

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Салехард

**Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513, и с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку согласно приложению 1 к настоящему приказу (далее – Порядок).
2. Назначить региональным координатором итогового собеседования в Ямало-Ненецком автономном округе Гребневу Ирину Ивановну, главного специалиста отдела государственной итоговой аттестации и государственной аккредитации управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.
3. Управлению государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить контроль соблюдения Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования.

Срок исполнения: в соответствии с установленными сроками.

1. Отделу организации государственной итоговой аттестации и государственной аккредитации управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа организовать мероприятия по обеспечению проведения итогового собеседования в Ямало-Ненецком автономном округе.

Срок исполнения: в соответствии с установленными сроками.

1. Директору государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» Ковалевскому Д.М. (далее – ГКУ ЯНАО РЦОКО) обеспечить:
	1. работу регионального центра обработки информации Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа;
	2. организационное, технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования, обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействие региональной информационной системы с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, в соответствии с Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755.
2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:
	1. Довести настоящий приказ до сведения подведомственных общеобразовательных организаций.

Срок исполнения: до 25 января 2021 года.

* 1. Назначить лиц, ответственных за обеспечение проведения итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании (далее - муниципальный координатор).

Срок исполнения: до 28 января 2021 года.

* 1. Направить информацию о муниципальном координаторе, его контактные данные, а также контактные данные ответственных организаторов мест проведения итогового собеседования (номер телефона, адрес электронной почты) в ГКУ ЯНАО РЦОКО.

Срок исполнения: до 29 января 2021 года.

* 1. Рекомендовать руководителям подведомственных общеобразовательных организаций под роспись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

Срок исполнения: до 02 февраля 2021 года.

* 1. Обеспечить:
		1. проведение и проверку итогового собеседования по русскому языку в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа, с соблюдением условий конфиденциальности и информационной безопасности.

Срок исполнения: в соответствии с установленными сроками.

* + 1. соблюдение в местах проведения итогового собеседования по русскому языку санитарно-гигиенических требований, требований противопожарной безопасности, условий организации и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
		2. размещение на сайтах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, информацию о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку, о сроках и местах регистрации для участия в итоговом собеседовании, о сроках проведения итогового собеседования, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку;

Срок исполнения: в соответствии с установленными сроками.

* + 1. личный контроль за организацией и проведением итогового собеседования по русскому языку.
	1. Предоставить в отдел организации государственной итоговой аттестации и государственной аккредитации департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа:
		1. список участников итогового собеседования по русскому языку, претендующих на создание условий учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников и копии подтверждающих документов для согласования.

Срок исполнения: до 27 января 2021 года.

* + 1. сводную информацию о проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению 2 к настоящему приказу.

 Срок исполнения: до 11 февраля 2021 года.

1. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования» обеспечить методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся общеобразовательных организаций и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку.

Срок исполнения: в соответствии с установленными сроками.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента, координирующего и контролирующего деятельность управления государственного контроля (надзора) в сфере образования и управления региональной политики в сфере образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

Директор департамента М.В. Кравец

Приложение 1

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку**

1. Общие положения
	1. Порядок проведения и проверки (далее – Порядок) итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах (далее – итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования (далее – участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, проведению, проверке и оцениванию ответов участников, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок ознакомления с результатом итогового собеседования и срок действия результатов итогового собеседования.
	2. Порядок проведения и проверки итогового собеседования распространяется на организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам основного общего образования (далее – образовательная организация).
	3. Итоговое собеседование является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).
	4. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях по месту обучения участников.

Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинской организации.

* 1. При проведении итогового собеседования используются черно-белые комплекты контрольных измерительных материалов (далее – КИМ).
1. **Категории участников итогового собеседования**
	1. Итоговое собеседование проводится для:
2. обучающихся 9 классов образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев (далее – обучающиеся);
3. лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования;
4. лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (в случае прохождения ГИА-9 экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования) (далее подпункты б) и в) – экстерны);
5. обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов - детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому, а также лиц, обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования с ОВЗ);
6. обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее вместе лица, предусмотренные подпунктами а. – д. – участники итогового собеседования).
	1. В итоговом собеседовании не участвуют обучающиеся IX классов:
7. допущенные и не прошедшие ГИА-9 в предыдущие годы;
8. не допущенные к ГИА-9 в 2020 году и ранее, имеющие результат "Зачет" за итоговое собеседование, полученный в предыдущие годы.

1. **Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**
	1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года) по текстам, темам и заданиям, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).
	2. Итоговое собеседование начинается в 9:00 часов по местному времени.
	3. Продолжительность проведения итогового собеседования с одним участником составляет в среднем 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников составляет в среднем 45 минут).

* 1. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования, используя его как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.
	2. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).
	3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки – 10 марта и 17 мая 2021 года (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).
	4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в дополнительные сроки.
	5. ФГБУ «ФЦТ» **не ранее 7:30 часов** по местному времени размещают на федеральном технологическом портале КИМ итогового собеседования по русскому языку.
1. **Регистрация на участие в итоговом собеседовании**
	1. Регистрация участников итогового собеседования заканчивается не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.
	2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию по образовательным программам основного общего образования, подают заявление (Приложение 1 к настоящему Порядку) в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования.
	3. Обучающиеся образовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию по образовательным программам основного общего образования, экстерны подают заявление в образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию по образовательным программам основного общего образования, по своему выбору.
	4. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
	5. К заявлению на участие в итоговом собеседовании прилагается согласие на обработку персональных данных (Приложения 2, 3 к настоящему Порядку) для внесения сведений в региональную информационную систему (далее – РИС) обеспечения проведения ГИА-9.

Заявления на участие в итоговом собеседовании подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений участников итогового собеседования в день подачи заявления (Приложение 4 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования вносится в номенклатуру дел образовательной организации.

Лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений:

* выдаёт бланк заявления и проверяет правильность его заполнения;
* после заполнения участником итогового собеседования заявления проводит его регистрацию в журнале регистрации заявлений.
	1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в абзаце 7.5 пункта 7 настоящего Порядка.
	2. Не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения итогового собеседования в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа направляется на согласование список участников, указанных в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка и копии следующих документов:
* заявление на участие в собеседовании;
* копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
* заключение медицинской организации в случае необходимости организации итогового собеседования на дому, в медицинской организации.
1. **Организация проведения итогового собеседования**
	1. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее департамент образования) в рамках подготовки и проведения итогового собеседования:
		1. устанавливает порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;
		2. устанавливает порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования;
		3. определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования;
		4. обеспечивает информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» или специализированных сайтах;
		5. обеспечивает проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
		6. обеспечивает организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;
		7. определяет минимальное количество баллов для категории участников итогового собеседования указанной в подпункте 5.1.2 за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования;
		8. определяет порядок тиражирования бланков итогового собеседования.
	2. Организационное, технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования, обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие РИС с федеральной информационной системой обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема), осуществляется региональным центром обработки информации Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – РЦОИ) в соответствии с Правилами формирования и ведения РИС.
	3. В рамках подготовки проведения итогового собеседования РЦОИ осуществляет:
		1. организацию внесения сведений в РИС ГИА-9 с использованием программного обеспечения «Планирование ГИА-9»:
2. об участниках итогового собеседования;
3. о местах проведения итогового собеседования (далее – места проведения);
4. о распределении участников по местам проведения;
5. о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
6. о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;
	* 1. не позднее чем за сутки до даты проведения итогового собеседования посредством защищенного канала связи FTP-сервера РЦОИ осуществляется передача дистрибутивов специализированного программного обеспечения для проведения итогового собеседования лицу, ответственному за проведение итогового собеседования на муниципальном уровне (муниципальному координатору);
		2. в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 часов по местному времени РЦОИ получает с федерального технологического портала материалы для проведения итогового собеседования.

5.3.4. в день проведения итогового собеседования в 07:30 часов по местному времени РЦОИ передает материалы для проведения итогового собеседования лицу, ответственному за проведение итогового собеседования на муниципальном уровне (муниципальным координаторам) посредством защищенного канала связи FTP-сервер РЦОИ.

5.4. По завершении итогового собеседования РЦОИ консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ (сканирование, распознавание, верификация).

* 1. При необходимости РЦОИ консолидирует аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования.
	2. По завершении обработки бланков итогового собеседования РЦОИ производит расчет результатов посредством программного обеспечения АИС «ГИА».
	3. Методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется Государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования».
	4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:
		1. Назначают специалиста ответственного за проведение итогового собеседования на муниципальном уровне (муниципальный координатор).
		2. Координируют действия образовательных организаций:
1. по предоставлению сведений для внесения в РИС;
2. по тиражированию с помощью ПО «Планирование ГИА-9» бланков итогового собеседования, списков участников итогового собеседования (для регистрации и распределения по аудиториям), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), форм протоколов эксперта для оценивания ответов участников и/или форм черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (для экспертов).
	* 1. Обеспечивают информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, о местах и сроках проведения итогового собеседования, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования, в том числе через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» или специализированных сайтах;
		2. Оказывают содействие образовательным организациям в подготовке и проведении итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
		3. Формируют состав муниципальной комиссии по проведению повторной проверки аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.
		4. Аккредитуют граждан в качестве общественных наблюдателей в соответствии положением о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного приказом департамента образования № 201 от 11.03.2019.

Списки общественных наблюдателей направляются в образовательную организацию не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования.

Общественными наблюдателями не могут быть близкие родственники участников итогового собеседования.

В аудитории для проведения итогового собеседования может присутствовать не более одного общественного наблюдателя.

Общественные наблюдатели в день проведения итогового собеседования направляют в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования отчёт общественного наблюдателя по прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение 10 к настоящему Порядку).

Сводный отчёт о результатах общественного наблюдения в муниципалитете заполняется согласно прилагаемой к настоящему Порядку форме (Приложение 11 к настоящему Порядку) и направляется в департамент образования не позднее двух рабочих дней со дня проведения итогового собеседования.

В случае выявления общественным наблюдателем нарушений порядка проведения итогового собеседования орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, незамедлительно информирует департамент образования автономного округа.

Нарушения, выявленные общественным наблюдателем, рассматриваются департаментом образования автономного округа.

* + 1. Аккредитуют представителей средств массовых информаций.
	1. Руководитель образовательной организации (на базе которой располагается место проведения итогового собеседования) в целях проведения итогового собеседования:
		1. Обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования, направляемых для использования в работе Рособрнадзором.
		2. Организует информирование под подпись:
* специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке проведения и проверки итогового собеседования, а также о рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования, направляемых для использования в работе Рособрнадзором;
* участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о настоящем Порядке проведения и проверке итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.
	+ 1. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования, на официальном сайте образовательной организации публикует информацию о:
* порядке проведения и проверки итогового собеседования – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;
* сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;
* сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.
	+ 1. Обеспечивает ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в установленные сроки.
		2. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.
		3. Не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:
* обеспечивает техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;
* определяет способ ведения аудиозаписи участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника;
* определяет схему оценивания работ участников итогового собеседования, предусмотренную п. 8.4 настоящего Порядка;
* организует проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
* создает условия участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования;
* обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования:
1. **В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**
2. ответственный организатор образовательной организации (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (далее ответственный организатор);
3. организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения, в аудитории ожидания;
4. экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования

Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

1. технический специалист, обеспечивающий получение материалов итогового собеседования от муниципального координатора, подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, обеспечивающий аудиозапись ответов участников, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, а также сканирование материалов итогового собеседования; подготовку автоматизированных рабочих мест, а также техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации.
	1. **Ответственный организатор**.

На этапе подготовки к проведению итогового собеседования ответственный организатор:

* + 1. контролирует регистрацию обучающихся на участие в итоговом собеседовании, получение согласия участников итогового собеседования или их родителей (законных представителей);
		2. определяет:
* необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения), изолированных от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников;
* необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий ожидания при необходимости), в которых участники ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании;
* количество мест для организаторов проведения итогового собеседования из расчета не менее двух человек на один этаж;
* необходимое количество аудиторий с автоматизированными рабочими местами с установленным специализированным программным обеспечением для экспертов, которые будут осуществлять проверку и оценивание ответов участников после проведения итогового собеседования (в случае необходимости и/или использования второй схемы проведения);
	+ 1. обеспечивает:
* информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) под подпись о времени начала проведения итогового собеседования;
* ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
* подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участников итогового собеседования (рабочим местом участника является отдельный стол/парта, оборудованный(ая) автоматизированным рабочим местом с установленным специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществить аудиозапись устных ответов), экзаменатора-собеседника, эксперта;
* создание условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования при наличии рекомендаций ПМПК;
* достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания (при необходимости).
	+ 1. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования:
1. контролирует получение техническим специалистом с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) и тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования;
2. с помощью ПО «Планирование ГИА-9» организует работу технического специалиста по тиражированию:
* бланков итогового собеседования для оценивания ответов участников (по количеству участников итогового собеседования);

*Копирование бланков итогового собеседования при нехватке распечатанных бланков итогового собеседования* ***запрещено****, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством программного обеспечения.*

* списков участников итогового собеседования (для регистрации и распределения по аудиториям);
* ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
* форм протоколов эксперта для оценивания ответов участников и/или специализированных форм черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (для экспертов).
1. контролирует получение техническим специалистом от муниципального координатора посредством защищенного канала связипрограммного обеспечения для записи ответов участников итогового собеседования;
2. организует внесение регистрационных сведений об участниках в бланк итогового собеседования;
3. контролирует готовность необходимого количества автоматизированных рабочих мест;
4. знакомит экспертов с формой черновика по внесению первичной информации по оцениванию ответов участников;
5. проверяет список участников итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется;
6. распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;
7. готовит ведомости распределения участников в аудитории проведения для экзаменаторов-собеседников и списки распределения участников по аудиториям проведения для организаторов вне аудитории;
8. знакомит экспертов с формой протокола эксперта и критериями оценивания;
9. осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;
10. обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов.
	* 1. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор:
* контролирует скачивание с защищенного канала связи материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;
* организует работу технического специалиста;
* контролирует готовность оборудования для записи ответов;
* выдает не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования:
1. экзаменатору-собеседнику - ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника (Приложение 6 к настоящему Порядку), алгоритм проведения итогового собеседования (Приложение 22 к настоящему Порядку), материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы (карточки) с темами беседы и карточки с планом беседы по каждой теме, инструкцию по выполнению заданий КИМ, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, при наличии указанной категории); бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников (по количеству участников итогового собеседования);
* для использования в работе с участниками: текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы (по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения).

Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

1. организаторам проведения итогового собеседования – списки участников с распределением по аудиториям (Приложение 5 к настоящему Порядку);
2. эксперту - комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления), форму протокола эксперта для оценивания ответов участников и/или с форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (Приложение 7, 8 к настоящему Порядку), возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования, возвратный доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта для оценивания ответов участников и/или черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников;
* на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования, в списках участников, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н»;
* обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
* рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения итогового собеседования, принимает решение об отстранении участников и лиц, нарушивших Порядок от работ, связанных с проведением итогового собеседования. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ;
* в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования оперативно информирует регионального координатора по телефону 8 (34922) 3-03-80 или любым доступным видом связи и направляет соответствующее письмо в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения.

В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте проведения.

* + 1. после окончания итогового собеседования:

в штабе принимает:

* у экзаменаторов-собеседников – ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и время окончания итогового собеседования для каждого участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по уважительным причинам; материалы, использованные для проведения итогового собеседования; запечатанные в возвратные доставочные пакеты бланки итогового собеседования;
* у экспертов - запечатанные в возвратные доставочные пакеты формы протоколов эксперта для оценивания ответов участников и/или формы черновиков с внесенной первичной информацией по оцениванию ответов участников;
* у технических специалистов – флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования в том числе, контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение для последующего оценивания экспертами (в случае использования схемы оценивания 2, утвержденной пунктом 8.4 настоящего Порядка);
* контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение;

обеспечивает:

* подготовку и оснащение аудиторий с автоматизированными рабочими местами с установленным специализированным программным обеспечением для экспертов, осуществляющих проверку и оценивание ответов участников (в случае использования второй схемы проведения и/или при необходимости);
* организацию проверки ответов участников итогового собеседования экспертами в случае оценивания ответов участников итогового собеседования по аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
* обеспечивает передачу в РЦОИ по защищенному каналу связи VipNet Client Деловая почта сканированные изображения бланков итогового собеседования и ведомости учета итогового собеседования в аудитории;
* в случае необходимости обеспечивает передачу в РЦОИ по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и др. материалы итогового собеседования.
	1. **Технический специалист**:

1.2.1. Не позднее, чем за сутки до даты проведения итогового собеседования:

1. с помощью ПО «Планирование ГИА-9» тиражирует в необходимом количестве:
* бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников (по количеству участников итогового собеседования).

*Копирование бланков итогового собеседования при нехватке распечатанных бланков итогового собеседования* ***запрещено****, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.*

* списки участников итогового собеседования (для регистрации и распределения по аудиториям);
* ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);
* форму протокола эксперта для оценивания ответов участников и/или форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (для экспертов);
1. готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, с установленным специализированного актуального программного обеспечения для записи ответов участников итогового собеседования, для осуществления проверки и оценивания ответов участников, либо необходимое количество диктофонов;
2. проверяет готовность автоматизированного рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, сканера, наличие бумаги);
3. производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны;
4. получает от муниципального координатора посредством защищенного канала связи программное обеспечение для записи ответов участников итогового собеседования;
5. получает с официального сайта ФИПИ (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.
	* 1. В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора технический специалист:
6. не позднее 07:30 часов по местному времени получает от муниципального координатора материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника);
7. тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:
* для каждого участника итогового собеседования (текст для чтения, задания к пересказу текста включающие высказывание и поле для заметок, карточку по выбранной теме), в достаточном количестве перечень тем монологического высказывания для выбора (не менее двух экземпляров на 1 вариант КИМ в каждую аудиторию проведения), карточки для участника по теме 1, теме 2 и теме 3;
* для экзаменатора-собеседника (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования.
1. включает в каждой аудитории проведения перед началом итогового собеседования одну общую потоковую аудиозапись на весь день проведения (при осуществлении);
2. выключает потоковую аудиозапись после завершения проведения итогового собеседования (в случае ведения);
3. сохраняет аудиозаписи в часто используемых форматах: \*.wav, \*.mp3, \*mp4 и т.д. для последующей передачи ответственному организатору.
4. обеспечивает хранение аудиозаписей с ответами участников в образовательной организации.
	1. **Организаторы проведения итогового собеседования**, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании.
	2. **Экзаменатор-собеседник** (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, осуществляет инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования и сверку сведений, внесенных в бланк итогового собеседования об участнике итогового собеседования, просит участника подтвердить подписью правильность внесенных сведений, в поле бланка итогового собеседования, а также фиксируют время начала и окончания итогового собеседования каждого участника.
5. **В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят** эксперты по проверке устных ответов участников (далее — эксперты). Кпроверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка илитературы.

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования.

Эксперты комиссии, участвующие в проверке и оценивании ответов участников, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1. владение необходимой нормативной базой:
* знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);
* нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
* рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования;
* настоящий Порядок.
1. владение необходимыми предметными компетенциями и компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:
* иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
* владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
* умение применять установленные критерии оценивания;
* умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
* умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
* умение обобщать результаты.

Количественный состав комиссии по проверке определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования.

Члены комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования руководствуются инструкциями, прилагаемыми к настоящему Порядку (Приложения 12-16 к настоящему Порядку).

* + 1. Обеспечивает внесение сведений об участниках итогового собеседования в РИС.
		2. Определяет рабочее место для ответственного организатора (штаб), оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, сканером (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации), а также дополнительное рабочее место для технического специалиста в аудитории проведения (при необходимости).
		3. Определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в день/дни проведения итогового собеседования (при необходимости).

5.9.10. Определяет место хранения КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, а также лицо, ответственное за их сохранность.

Хранение КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Хранение КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования осуществляется до 1 июля года проведения итогового собеседования.

По истечении указанного срока руководитель образовательной организации организует уничтожение материалов итогового собеседования.

1. **Проведение итогового собеседования**
	1. Итоговое собеседование может проходить в очной форме в образовательной организации и (или) с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма).
	2. Решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме принимается руководителем образовательной организации в случае перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, в связи с введением ограничительных мер.
	3. Руководитель образовательной организации заблаговременно формирует списки участников итогового собеседования с учетом формы проведения: очной и дистанционной.
	4. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
	5. Для проведения итогового собеседования выделяются:

6.5.1. аудитории для проведения итогового собеседования с участниками итогового собеседования (далее – аудитория проведения);

6.5.2. аудитория (штаб) оснащенная телефонной связью, компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, сканером;

6.5.3. по решению образовательной организации, возможно использование:

1. аудитории для ожидания, куда группы участников приглашаются по графику (возможно с уроков). Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения.

В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки (при необходимости);

1. аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающихся ожидающих начало следующего урока в данном учебном кабинете);
2. могут быть представлены отдельные аудитории для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии рекомендаций ПМПК, на первом этаже (при отсутствии лифтов).

6.6. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения тишины и порядка во время проведения итогового собеседования.

6.7. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить индивидуальную аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон и др.).

Потоковая аудиозапись в аудитории проведения осуществляется по решению руководителя образовательной организации.

* 1. Итоговое собеседование может проводиться как в ходе учебного процесса в образовательной организации, так и вне его проведения.
	2. По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и еще ожидающих ее.
	3. Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать участников в произвольном порядке.
	4. В день проведения итогового собеседования в месте проведения могут присутствовать:
* ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;
* аккредитованные общественные наблюдатели;
* аккредитованные представители средств массовых информаций;
* должностные лица Рособрнадзора и (или) иные лица, определенные Рособрнадзором;
* должностные лица Управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.
	1. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования могут присутствовать:
* экзаменатор-собеседник;
* не более одного участника итогового собеседования;
* эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания);
* не более одного общественного наблюдателя.

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

* 1. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает порядок проведения в аудитории проведения и создает доброжелательную рабочую атмосферу.
	2. Если участник опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.
	3. На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:
* ручка;
* документ, удостоверяющий личность;
* лекарственные средства (при необходимости);
* специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).
	1. Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте.
	2. Организатор в произвольном порядке приглашает участника и сопровождает его в аудиторию проведения согласно списку участников, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника - в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок) или к выходу из места проведения.
	3. До начала итогового собеседования экзаменатор-собеседник проводит инструктаж участника, который включает в себя информирование о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.
	4. Участник перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания.

* 1. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.
	2. Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.
	3. После завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение 17 к настоящему Порядку), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (Приложение 6 к настоящему Порядку).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9).

* 1. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.
	2. В день проведения итогового собеседования запрещается:
		1. участникам – иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками);
		2. работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи.
	3. Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов проведения итогового собеседования.
	4. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования.

Организатор проведения итогового собеседования приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (Приложение 17 к настоящему Порядку), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (Приложение 6 к настоящему Порядку).

Копия акта о досрочном завершении по уважительным причинам в тот же день направляется региональному координатору итогового собеседования и в РЦОИ посредством защищенного канала связи VipNet Client Деловая почта для учета при обработке результатов оценивания ответов участников.

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (Приложение 8 к настоящему Порядку).

* 1. Аккредитованные представители средств массовых информаций могут присутствовать в местах проведения итогового собеседования до момента начала итогового собеседования.
	2. Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются из места проведения.
	3. Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка проведения и составляет акт об удалении (Приложение 18 к настоящему Порядку).

Копия акта об удалении участника/лица, допустившего нарушение Порядка проведения, и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются региональному координатору итогового собеседования и в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

1. **Особенности проведения итогового собеседования
в дистанционной форме**
	1. При подготовке и проведении итогового собеседования в дистанционной форме следует руководствоваться техническим регламентом проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных образовательных технологий, прилагаемым к настоящему Порядку (Приложение 23 к настоящему Порядку).
	2. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования информирует участников итогового собеседования об индивидуальном графике подключения.
	3. Определяет программное обеспечение, используемое для проведения итогового собеседования в дистанционной форме. Организует консультации по работе с выбранным программным обеспечением для сотрудников образовательной организации и участников итогового собеседования в дистанционной форме.
	4. Программное обеспечение для проведения итогового собеседования в дистанционной форме должно быть знакомо участникам итогового собеседования. Программное обеспечение должно обеспечивать:
* качественную двунаправленную передачу аудио и видео между участником собеседования и экзаменатором-собеседником;
* возможность подключения эксперта, технического специалиста, при необходимости;
* временную демонстрацию рабочего стола или электронного документа с рабочего места экзаменатора-собеседника участнику.
	1. Аудитории, где расположены рабочие места для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, не должны использоваться для образовательного процесса в период проведения итогового собеседования. Рабочее место должно иметь подключение к информационно-коммуникационной сети "Интернет", должно быть оборудовано видеокамерой и микрофоном для экзаменатора-собеседника и колонками для воспроизведения ответов участников для экзаменатора-собеседника и эксперта.
	2. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме, допускается дистанционная работа экзаменатора-собеседника и/или эксперта. В случае дистанционной работы экзаменатора-собеседника, его рабочее место должно иметь подключение к информационно-коммуникационной сети Интернет на скорости, достаточной для качественного приема и передачи аудио и видео, должно быть оборудовано микрофоном и устройством воспроизведения звука.

В случае дистанционной работы эксперта, его рабочее место должно иметь подключение к информационно-коммуникационной сети Интернет на скорости, достаточной для качественного приема аудио и видео, должно быть оборудовано устройством воспроизведения звука.

* 1. Экзаменатор-собеседник устанавливает связь с участником итогового собеседования в дистанционной форме, удостоверяется, что эксперт слышит ответ участника, проводит инструктаж участника. По решению ответственного организатора, устанавливать связь и обеспечивать взаимодействие участника, экзаменатора-собеседника и эксперта в программном обеспечении может технический специалист.
	2. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования в дистанционной форме запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, не задействованные в проведении итогового собеседования, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При установлении факта наличия и (или) использования участниками итогового собеседования в дистанционной форме посторонних средств связи, а также средств хранения и передачи информации во время проведения итогового собеседования или иного нарушения ими установленного порядка проведения итогового собеседования, участник, нарушивший порядок проведения итогового собеседования, удаляется с итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования в дистанционной форме запрещено делать снимки экрана ("скриншоты") или иным образом сохранять тексты, темы и задания итогового собеседования, участник, нарушивший порядок проведения итогового собеседования, удаляется с итогового собеседования.

* 1. В случае возникновения технических сбоев и потери связи между участником итогового собеседования и экзаменатором-собеседником, при оперативном восстановлении связи в течение 3-5 минут, собеседование продолжается. В случае невозможности оперативного восстановления связи, итоговое собеседование для участника проводится в этот же день, после окончания ответов других участников собеседования.
1. **Особенности проведения итогового собеседования
для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов**
	1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 7.5 пункта 7 настоящего Порядка.
	2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент образования организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.
	3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.
	4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) департамент образования обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:
* беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);
* увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;
* организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.
	1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) департамент образования обеспечивает создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:
* присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;
* использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 8.5 настоящего Порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

* 1. Департамент образования определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

* 1. Департамент образования определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях департамент образования разрабатывает соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую(-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

* 1. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК.

При проведении итогового собеседования в письменной форме могут использоваться листы бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

* 1. Списочный состав участников данной категории согласовывается с департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа.
	2. Сведения об участниках итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения результата «зачет» и документы, подтверждающие данное право предоставляются в департамент образования, не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения итогового собеседования.
1. **Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**
	1. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».
	2. В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.
	3. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно):

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников следующие сведения:

ФИО участника;

класс, номер аудитории, номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметка о зачете «зачет»/ «незачет»;

ФИО эксперта, подпись эксперта;

дата оценивания ответа участника.

При необходимости эксперт может использовать форму черновика для эксперта в который вносится следующая информация:

ФИО эксперта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

номер КИМ (7 цифр)(Код работы);

ФИО участника;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметка о зачете «зачет»/ «незачет».

После завершения итогового собеседования эксперт переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

**Вторая схема** (может быть использована в случае большого количества участников итогового собеседования и/или не достаточного количества педагогов, привлекаемых в качестве экспертов и др.)**:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение 17 к настоящему Порядку), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (Приложение 6 к настоящему Порядку).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок проведения ГИА-9).

* 1. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников по критериям.
	2. Максимальное количество баллов за выполнение всей работы - 20.

Участник получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 и более баллов.

* 1. Зачет выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку, представленными в Приложении 19 к настоящему Порядку.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 7.6 настоящего Порядка, данное положение не распространяется. Департамент образования определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне департамента образования минимальном количестве и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая(-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

* 1. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).
	2. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через три календарных дня с даты проведения итогового собеседования.

В исключительных случаях, по согласованию с департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа допускается продление срока проверки и оценивания до пяти календарных дней.

* 1. В случае удаления или досрочного завершения участником процедуры

итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

1. **Обработка результатов итогового собеседования**
	1. После завершения процедуры оценивания, информация в виде сканированных изображений бланков итогового собеседования передаётся в РЦОИ по защищенному каналу связи VipNet Client Деловая почта для дальнейшей обработки.
	2. РЦОИ консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ (сканирование, распознавание и верификация бланков итогового собеседования).
	3. В РЦОИ производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения АИС ГИА.
	4. По завершении обработки результатов итогового собеседования РЦОИ производит расчет результатов итогового собеседования посредством АИС ГИА.
	5. В случае необходимости в РЦОИ передаются аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.
2. **Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании**
	1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:
		* получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
		* не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
		* не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.
	2. Удаленные с итогового собеседования за нарушение установленного Порядка проведения итогового собеседования допускаются повторно к итоговому собеседованию по русскому языку по решению педагогического совета образовательной организации.
	3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

1. **Проведение повторной проверки итогового собеседования**
	1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование вправе обратиться к руководителю образовательной организации по месту обучения с заявлением о повторной проверке итогового собеседования.
	2. Заявление о несогласии с результатами итогового собеседования подается участниками или их родителями (законными представителями) в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем официального ознакомления с результатами итогового собеседования.
	3. Руководитель образовательной организации, принявший заявление о повторной проверке итогового собеседования, в течение одного рабочего дня информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее – ОМСОУ) о наличии данного заявления.
	4. ОМСОУ:
		1. в течение одного рабочего дня информирует РЦОИ о поступлении заявления;
		2. организует повторную проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной ОМСОУ.
	5. Повторная проверка итогового собеседования осуществляется не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.
	6. Результаты повторной проверки итогового собеседования в течение одного рабочего дня, следующего за днем завершения повторной проверки, передаются в образовательную организацию и РЦОИ.
	7. Образовательная организация осуществляет ознакомление участника итогового собеседования с результатами повторной проверки итогового собеседования не позднее одного рабочего дня после получения результатов.
	8. Для предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников итогового собеседования по решению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа до 1 июля года проведения итогового собеседования, может осуществляться перепроверка аудиозаписей ответов участников итогового собеседования.
2. **Ознакомление с результатами итогового собеседования**

Ознакомление участников с результатами итогового собеседования осуществляется образовательной организацией под подпись в течение одного рабочего дня, следующего за днем завершения проверки ответов участников итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования.

1. **Срок действия итогового собеседования**

Итоговое собеседование как допуск к ГИА действует бессрочно.