

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛИЦКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 29.12.18 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 29.12.18 № 153
Директор
МКОУ «Талицкая ООШ № 8»
В.П.Третьяков



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОМ СОБЕСЕДОВАНИИ
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговом собеседовании по русскому языку (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 07.11.2018г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования, Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 № 59-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области», Уставом МКОУ «Талицкая ООШ № 8» (далее Учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в Учреждении, определяет категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Участники ИС

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся IX (X) классов, в том числе:

- 1) иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;
- 2) лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - экстерны);
- 3) обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающихся, экстернов - детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования (далее – дети - инвалиды и инвалиды), 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;

- 4) обучающихся по образовательным программам основного общего образования специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в ИС участники подают заявление (согласно приказу МОПО СО) не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС.

Регистрация участников ИС проводится на основании их заявлений, при этом обучающиеся IX (X) классов подают заявление в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны - в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов.

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся, экстерны — 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.

ИС проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся, экстерны осваивают образовательные программы основного общего образования, и (или) в организации, уполномоченной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (далее - Министерство образования).

ИС как допуск к ГИА действует бессрочно.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. ОО выполняют следующие функции:

1) организация и обеспечение проведения ИС в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по организации и проведению ИС, настоящим порядком:

- формирование состава комиссии ОО по проведению и проверке ИС не позднее, чем за две недели до проведения ИС;
- обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав экспертной комиссии образовательной организации по проведению и проверке ИС, привлекаемых к проведению и проверке ИС в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;
- получение комплектов текстов, тем и заданий ИС и обеспечение информационной безопасности;
- организация проверки ИС;

- организация повторной проверки ИС обучающихся в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособрнадзора;
- 2) предоставление в РЦОИ сведений об участниках ИС;
 - 3) подготовка локального акта и (или) внесение изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС с учетом рекомендаций Рособрнадзора с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС их техническое оснащение;
 - 4) внесение сведений в РБД;
 - 5) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей):
 - о месте и сроках, порядке проведения ИС;
 - о сроках и порядке проверки ИС;
 - о сроках и порядке информирования о результатах ИС;
 - б) регистрация на участие в ИС:
 - прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ основного общего образования, в том числе:
 - лиц, зачисленных в качестве обучающихся экстерном для прохождения промежуточной и (или) ГИА по образовательным программам основного общего образования;
 - лиц со справкой об обучении, восстановленных в ОО на период промежуточной и (или) ГИА по образовательным программам основного общего образования;
 - 7) формирование состава комиссии ОО в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;
 - 8) издание локального акта о составе комиссии ОО, в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников с ОВЗ, дежурных вне учебных кабинетов и распределении обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС, загрузки информации по результатам проверки, ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, технических инструкций РЦОИ;
 - 9) подготовка экспертов, входящих в состав комиссии ОО, к проверке ИС;
 - 10) проведение ИС в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора:
 - обеспечение начала проведения ИС в 09:00 часов по местному времени;
 - соблюдение установленного порядка проведения ИС и прав обучающихся при проведении ИС;
 - обеспечение безопасности условий проведения ИС;
 - соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС;
 - соблюдение условий хранения материалов ИС;
 - соблюдение режима информационной безопасности;
 - осуществление контроля за порядком проведения ИС в ОО;

- 11) проверка устных ответов участников ИС в соответствии со схемами оценивания;
- 12) предоставление по итогам проверки подлинников материалов ИС в РЦОИ на обработку;
- 13) информирование обучающихся — участников ИС под подпись с результатами ИС;
- 14) подготовка аналитической информации по результатам проведения ИС в текущем календарном году и направление в МКОУ;
- 15) принятие решение о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС;
- 16) определение необходимости предоставления участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и условия психофизического развития;
- 17) обеспечение хранения оригиналов и сканов оригиналов материалов ИС, в том числе аудиозаписей устных ответов участников ИС, с последующим уничтожением в ОО.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. ИС проводится во вторую среду февраля, во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая.

5.2. Продолжительность проведения ИС для каждого участника ИС составляет 15 минут.

5.3. Для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность ИС увеличивается на 30 минут.

5.4. В продолжительность ИС не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника ИС, внесение сведений в ведомость учета проведения ИС в аудитории, инструктаж участника ИС экзаменатором-собеседником по выполнению заданий контрольных измерительных материалов ИС до начала процедуры).

5.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за ИС обучающиеся IX (X) классов вправе пересдать ИС, но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения ИС.

5.6. Участники ИС могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче ИС в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в Учреждении

6.1. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель Учреждения обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

6.2. Комиссия Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) распределение обязанностей между экспертами по проведению ИС в день его проведения с учетом рекомендаций Рособрнадзора;
- 2) инструктаж экспертов комиссии Учреждения;
- 3) инструктаж участников ИС;
- 4) проверка и оценивание ИС в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособрнадзора;
- 5) заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных методическими рекомендациями Рособрнадзора;
- 6) прием и упаковка для возврата материалов ИС.

6.3 В состав комиссии по проведению входят:

- ответственный организатор Учреждения, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;
- организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися Учреждения, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в Учреждении);
- экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);
- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (утвержденная форма МОПО СО).

Состав комиссии в Учреждении формируется из школьных учителей-предметников администрации школы. Комиссия должна состоять **не менее чем из трех человек** в зависимости от количества участников ИС. При этом во время проведения ИС в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии Учреждения.

6.4. В состав комиссии по проверке входят:

- эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) по проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

6.5. Эксперты комиссии ОО, члены муниципальной экспертной комиссии по перепроверке ИС, должны соответствовать указанным ниже требованиям. Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС;
- рекомендации Рособнадзора по организации и проведению ИС;
- владение необходимыми предметными компетенциями:
 - 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 в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», примерными образовательными программами, учебниками, включенными в Федеральный перечень учебников, рекомендованными (или допущенными) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.
 - владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС:
 - умение объективно оценивать устные ответы участников ИС; умение применять установленные критерии и нормативы оценки; умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
 - умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования; умение обобщать результаты.

6.6. Количественный состав комиссии по проверке определяет Учреждение в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в Учреждении и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового

собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в Учреждении.

При этом во время проведения ИС в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии Учреждения.

Учреждение вправе создать две комиссии на базе одного Учреждения (комиссию по проведению ИС и комиссию по проверке ИС).

6.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

6.8. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в Учреждение список участников итогового собеседования (утвержденная форма МОПО СО), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (утвержденная форма МОПО СО), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (утвержденная форма МОПО СО), специализированную форму (утвержденная форма МОПО СО). В Учреждении список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор Учреждения распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория» (утвержденная форма МОПО СО).

7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РБД посредством специального программного обеспечения. В РБД вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками;

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют ОИВ и (или) Учреждение, в котором обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования Учреждение получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

8. Проведение итогового собеседования

8.1. ИС может проводиться в ходе учебного процесса в Учреждении. Участники ИС могут принимать участие в ИС без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения ИС). Участники ИС, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру ИС. При этом ИС может проводиться и вне учебного процесса в Учреждении.

8.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС, должны обеспечивать проведение ИС в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

8.3. Для проведения ИС выделяются:

- учебные кабинеты проведения ИС, в которых участники проходят процедуру ИС (далее - аудитория проведения ИС);
- учебные кабинеты Учреждения, в которых участники ИС ожидают очереди для участия в ИС (в учебных кабинетах Учреждения параллельно может вестись урок для участников ИС, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших ИС (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);
- помещение для получения комплектов тем, текстов и заданий ИС и внесения результатов ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС (далее - штаб).

8.4. Аудитории проведения ИС должны быть изолированы от остальных кабинетов Учреждения, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ИС.

8.5. Рабочее место участника ИС в аудитории проведения ИС оснащается средствами записи и воспроизведения аудиозаписи. Одновременно осуществляется ведение потоковой аудиозаписи устных ответов участников ИС в аудитории проведения ИС.

8.6. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения комплектов тем, текстов и заданий ИС, критериев оценивания ИС и других материалов ИС.

8.7. В штабе выделяется рабочее место для внесения результатов ИС в специализированную форму.

8.8. В день проведения ИС в месте проведения ИС могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

8.9. ИС начинается в 09:00 по местному времени. Участники ИС ожидают своей очереди в учебном кабинете Учреждения (на уроке) или в учебном кабинете ожидания (если параллельно для участников ИС не ведется образовательный процесс).

8.10. Организатор проведения ИС в произвольном порядке приглашает участника ИС и сопровождает его в аудиторию проведения ИС согласно списку участников, полученному от ответственного организатора Учреждения, а после окончания ИС для данного участника - в учебный кабинет Учреждения (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник ИС.

8.11. Во время проведения ИС участникам ИС запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

8.12. После завершения ИС участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника ИС и экзаменатора- собеседника отчетливо слышны.

8.13. В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ИС, он может покинуть аудиторию проведения ИС. Ответственный организатор Учреждения составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов

9.1. 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.

9.2. 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, организуются проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

9.3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся по состоянию здоровья на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность и копии рекомендаций ПМПК) при проведении ИС создаются специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, 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 по русскому языку на 30 минут.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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 комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории 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 экзаменаторов-собеседников специалистов по коррекционной педагогике, а также лиц, с которыми указанный участник ИС знаком, находится в контакте (родитель (законный представитель) участника ИС).

Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

9.6. В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, ОИВ определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1 Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

10.2. 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 этом, 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 экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество участника ИС;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- фамилию, имя, отчество, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по системе «зачет»/«незачет» по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению Учреждения).

10.3. Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку.

10.4. В случае если особенности психофизического развития (участники с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития и иными заболеваниями) не позволяют участникам ИС с ОВЗ, участникам ИС - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания ИС, а экспертам по проверке ИС провести оценивание ИС в соответствии с критериями оценивания ИС, Министерство образования определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников ИС, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий ИС для остальных категорий участников ИС.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников ИС являются соответствующие рекомендации ПМПК.

10.5. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

11. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из Учреждения, файлы загружаются в РБД средствами специализированного программного обеспечения.

В РБД производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения.

12. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

12.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны:

- 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.

12.2. Обучающиеся, получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»), допускаются повторно к участию в ИС не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения ИС в текущем учебном году.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другого Учреждения или муниципальной экспертной комиссией (далее повторная проверка).

13.2. Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение трех рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС. Повторная проверка ИС обучающегося проводится комиссиями 00 иных 00, определяемых МОУО, или муниципальной экспертной комиссией в соответствии с разделом 6 настоящего порядка.

13.3. Результаты повторной проверки ИС доводят до сведения участников не позднее, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

14. Срок действия итогового собеседования

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

15. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС

15.1 Материалы ИС, в том числе аудиозаписи устных ответов участников ИС, хранятся в Учреждении и (или) в пунктах первичной обработки информации (далее - ППОИ) не менее шести месяцев после окончания ИС.

15.2. В Учреждении (ППОИ) необходимо обеспечить хранение следующих материалов ИС:

- Ведомости проведения ИС в аудиториях;
- Оригиналы бланков участников ИС;
- Носителей, содержащих цифровую потоковую запись ИС из каждой аудитории проведения ИС;
- Комплектов тем, карточек экспертов, черновики экспертных листов и иных материалов ИС.

15.3. Материалы хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов.

15.4. По истечении срока, указанного в пункте 42 настоящего порядка срока хранения, перечисленные материалы уничтожаются Учреждением с соблюдением требований уничтожения материалов, содержащих информацию ограниченного доступа.

16. Заключительные положения

16.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

16.2. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке Учреждения.

16.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

16.4. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции.

