



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

31.01.2019

№ 4

г. Омск

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования  
по русскому языку

В соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр образования  
Омской области

Т.В. Дернова

## ПОРЯДОК

проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, связанные с организацией, проведением и проверкой итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование).

### II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

2.1. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования:

- обучающимися – в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

- лицами, осваивающими образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, лицами, обучающимися по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящими экстерном государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны) – в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов.

Заявление об участии в итоговом собеседовании и согласие на обработку персональных данных подаются обучающимися лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Обучающиеся, экстерны с ограниченными возможностями здоровья (далее – 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 копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

(далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

### III. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Министерство образования Омской области (далее – Министерство) организует 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 (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах Министерства, казенного учреждения Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования» (далее – РЦОИ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Министерство обеспечивает 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, создание условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.2. РЦОИ обеспечивает организационное и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования на территории Омской области, в том числе обеспечивает формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему 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), утверждает график внесения сведений об итоговом собеседовании в РИС, проверки, доставки на обработку, обработки итогового собеседования и направления протоколов с результатами итогового собеседования МОУО и образовательным организациям (далее – график).

3.3. Бюджетное образовательное учреждение Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области» обеспечивает методическое сопровождение подготовки к итоговому собеседованию, анализ проведения итогового собеседования.

### 3.4. МОУО:

1) определяют лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования (далее – ответственные лица МОУО);

2) определяют сроки передачи материалов итогового собеседования ответственными организаторами муниципальных образовательных организаций ответственным лицам МОУО;

3) обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

3.5. МОУО, образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, за исключением муниципальных образовательных организаций (далее – иные образовательные организации):

1) организуют проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) обеспечивают техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

3) представляют сведения в РЦОИ об участниках итогового собеседования для внесения в РИС;

4) обеспечивают 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, создание условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.6. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

1) оказывают содействие в организации и проведении итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) разрабатывают план мероприятий по подготовке обучающихся к успешной сдаче итогового собеседования;

3) обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и комиссий по проверке в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4) под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим Порядком;

5) под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, настоящем Порядке, ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, времени и месте ознакомления с результатами итогового

собеседования, а также результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

б) определяют изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования;

7) обеспечивают информационную безопасность при хранении КИМ итогового собеседования в течение одного месяца, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации, а также уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования.

#### IV. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

4.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное 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.).

4.3. Обучающиеся, экстерны, указанные в пункте 10.1 настоящего Порядка, вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

4.4. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

#### V. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою

очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

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

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

1) учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

2) учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

3) помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

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

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

5.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

5.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке.

5.6.1. В состав комиссии по проведению входят:

1) ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

2) организаторы проведения итогового собеседования (далее – организаторы), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися

образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

3) экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит 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 (без предъявления требований к опыту работы);

4) 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.

5.6.2. В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты). Экспертами могут являться педагогические работники – учителя русского языка и литературы.

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, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования.

Лица, включенные в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке, руководствуются настоящим Порядком, инструкциями, представленными РЦОИ (далее – инструктивные материалы).

5.7. 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.

5.8. За один день до проведения итогового собеседования посредством защищенного канала связи РЦОИ передает в МОУО (для последующей передачи в муниципальные образовательные организации), иные образовательные организации список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму, график.

5.9. Ответственный организатор образовательной организации:

1) на этапе подготовки к проведению итогового собеседования:  
- контролирует получение согласия участников итогового собеседования или их родителей (законных представителей),

уполномоченных лиц (действующих на основании доверенности) на обработку персональных данных участников;

- определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения итогового собеседования) и их расположение в месте проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3 – 4 участника);

- обеспечивает подготовку аудиторий проведения итогового собеседования с учетом рабочих мест для участников итогового собеседования (рабочим местом является отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта;

- обеспечивает создание условий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования;

- определяет количество мест для организаторов из расчета не менее 2-х человек на один этаж в месте проведения итогового собеседования;

- обеспечивает ознакомление лиц, указанных в пунктах 5.6.1, 5.6.2 настоящего Порядка, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

2) не позднее, чем за один день до даты проведения итогового собеседования:

- знакомит экспертов с формой протокола эксперта по оцениванию ответов;

- проверяет список участников итогового собеседования, переданный РЦОИ, в случае необходимости корректирует по согласованию с РЦОИ список участников итогового собеседования;

- распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория», в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории сведения «ФИО участника»;

- осуществляет распределение экзаменаторов-собеседников, экспертов, организаторов по аудиториям;

- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

- готовит доставочные пакеты для упаковки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по количеству аудиторий).

5.10. Технический специалист не позднее, чем за один день до проведения итогового собеседования:

1) готовит необходимое количество рабочих мест, с установленным ПО для записи ответов участников итогового собеседования, полученным от РЦОИ;



2) проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

3) производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников итогового собеседования. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен;

4) получает представленный РЦОИ список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и передает их ответственному организатору образовательной организации.

5.11. РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9» вносится следующая информация:

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

5.12. Сведения об участниках итогового собеседования представляют МОУО, иные образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

5.13. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## VI. Проведение итогового собеседования

6.1. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста не позднее чем за 60 минут до его начала получает с Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (с сайта РЦОИ или посредством электронной почты).

Технический специалист распечатывает (если не были распечатаны ранее) и передает ответственному организатору образовательной организации:

- 1) списки участников итогового собеседования;
- 2) ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

(по количеству аудиторий);

3) протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника).

6.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает до начала проведения итогового собеседования:

1) экзаменатору-собеседнику:

- материалы для проведения итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

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

2) эксперту:

- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);
- материалы для проведения итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

3) организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям проведения итогового собеседования.

6.3. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками итогового собеседования, иными документами для проведения итогового собеседования.

6.4. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации (до начала проведения итогового собеседования в аудиториях);
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Министерства (при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия).

6.5. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете (аудитории) ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

6.6. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование (для ожидания начала следующего урока, если параллельно

для участников итогового собеседования ведется образовательный процесс). Затем приглашается следующий участник итогового собеседования.

6.7. Ответственный организатор образовательной организации на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника итогового собеседования, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором по поручению ответственного организатора образовательной организации.

6.8. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования (один общий поток в данной аудитории). При необходимости или в случае выбора второй схемы проверки работ участников итогового собеседования, предусмотренной пунктом 8.2 настоящего Порядка (далее – вторая схема проверки), параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

6.9. Экзаменатор-собеседник выдает участнику итогового собеседования КИМ, заполняет ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

6.10. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

6.11. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

6.12. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

В случае если образовательной организацией выбрана первая схема проверки работ участников итогового собеседования, предусмотренная пунктом 8.2 настоящего Порядка (далее – первая схема проверки), то эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника.

6.13. В случае если образовательной организацией выбрана вторая схема проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-носитель (в форматах: \*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.) и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

Наименование файла с записью ответа участника должно содержать фамилию участника итогового собеседования и номер аудитории.

После завершения итогового собеседования участник итогового собеседования прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны (обязательно при использовании второй схемы проверки).

Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6.14. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок (учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование). Затем приглашается следующий участник итогового собеседования.

6.15. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации 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».

6.16. Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.

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

6.18. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает общую аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее (в форматах: \*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.) в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

6.19. После окончания итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в доставочный пакет и передает ответственному организатору образовательной организации.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

1) использованные материалы для проведения итогового собеседования;

2) заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

6.20. В случае выбора второй схемы проверки, ответственный организатор образовательной организации по завершении проведения итогового собеседования организует проверку ответов участников итогового собеседования экспертами.

6.21. В Штабе технический специалист либо иное назначенное руководителем образовательной организации лицо, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, вносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код образовательной организации;
- код МОУО;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет» / «незачет»;
- фамилию, имя, отчество эксперта.

6.22. Специализированная форма в образовательной организации сохраняется техническим специалистом в XML формате.

6.23. Материалы итогового собеседования передаются ответственными организаторами муниципальных образовательных организаций ответственным лицам МОУО в сроки, установленные МОУО:

1) в электронном виде:

- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках);
- специализированные формы в формате XML;

2) на бумажных носителях:

- списки участников итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6.24. Ответственные лица МОУО доставляет в сроки, предусмотренные графиком, материалы итогового собеседования для их последующей обработки в РЦОИ.

6.25. Ответственные организаторы иных образовательных организаций, доставляют материалы итогового собеседования (за исключением аудио-файлов с записями ответов на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках) участников итогового собеседования образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы) в РЦОИ в сроки, предусмотренными графиком.

6.26. РЦОИ принимает материалы итогового собеседования на обработку не позднее 8-ми календарных дней со дня проведения итогового собеседования в сроки, предусмотренные графиком.

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

7.1. 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 необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

7.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также участников итогового собеседования, 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, образовательная организация осуществляет проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации создают следующие условия проведения итогового собеседования:

1) 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;

2) наличие специальных кресел и других приспособлений;

3) увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

7.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для участников итогового собеседования, обучающихся по состоянию здоровья на дому, 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) образовательные организации

создают следующие специальные условия, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

1) 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, прочитать задание;

2) использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;

3) для слабослышащих участников итогового собеседования – оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

4) для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования – привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

5) 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;

- обеспечение компьютером;

6) для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению 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).

7) для участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра – привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник итогового собеседования знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме проверки: в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

7.6. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования (за исключением участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра) осуществляется экспертом с использованием первой схемы проверки по специально разработанным критериям. При необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана первая схема проверки, эксперт, оценивающий

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

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Оценивание работ участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра осуществляется по второй схеме проверки.

После завершения итогового собеседования каждого участника итогового собеседования необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником итогового собеседования, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

7.7. В случае если особенности психофизического развития 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, для данной категории участников итогового собеседования устанавливается минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета», в размере «2» балла.

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

## IIХ. Порядок проверки итогового собеседования

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

Эксперты комиссии по проверке должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) 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 Минобразования России от 5 марта 2004 года № 1089);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

- рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

2) иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

3) владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

8.2. Проверка работ участников итогового собеседования может быть проведена по двум схемам. Выбор схемы проверки определяется образовательной организацией. Образовательной организацией может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно:

1) 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 итогового собеседования.

В случае если выбрана первая схема проверки, эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с 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 итогового собеседования;

- номер варианта;

- номер аудитории проведения итогового собеседования;

- баллы по каждому критерию оценивания;

- общее количество баллов;

- отметку «зачет» / «незачет»;

- фамилию, имя, отчество эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками;

2) вторая схема: 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 каждого участника итогового собеседования необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником итогового собеседования, 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 образовательной организации).

Зачет выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования, разработанными Рособрнадзором.

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

## IX. Обработка результатов итогового собеседования и ознакомление с результатами итогового собеседования

9.1. РЦОИ вносит результаты оценивания ответов участников итогового собеседования, поступающие из образовательных организаций, в РИС средствами ПО «Импорт ГИА-9».

9.2. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами ПО «Импорт ГИА-9». По результатам обработки РЦОИ формирует и направляет протоколы с результатами итогового собеседования в МОУО, иные образовательные организации, в сроки, предусмотренные графиком.

9.3. Ответственные лица МОУО доводят в течение одного рабочего дня результаты итогового собеседования до руководителей муниципальных образовательных организаций.

9.4. Руководители образовательных организаций не позднее 2-х рабочих дней после получения результатов итогового собеседования обеспечивают ознакомление обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

9.5. Аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на бумажных носителях) хранятся в РЦОИ не менее 6-ти месяцев со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются РЦОИ с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9.6. Аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, обучающихся в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках)

хранятся в данных образовательных организациях не менее 6-ти месяцев со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются образовательными организациями при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

#### Х. Повторный допуск к проведению итогового собеседования

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

1) получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

2) не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

3) не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

#### ХІ. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. 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 иной образовательной организации.

11.2. Заявление для проведения повторной проверки итогового собеседования и согласие на обработку персональных данных обучающегося, экстерна подается обучающимся, экстерном или их родителями (законными представителями) в день ознакомления с результатами итогового собеседования руководителю образовательной организации.

11.3. Руководители муниципальных образовательных организаций в день поступления заявлений информируют ответственных лиц МОУО о поступивших заявлениях, руководители иных образовательных организаций в день поступления заявлений информируют Министерство о поступивших заявлениях.

11.4. МОУО, Министерство определяют образовательную организацию для проведения повторной проверки итогового собеседования комиссией по проверке не позднее чем через 5 календарных дней с даты подачи заявления на повторную проверку итогового собеседования.

11.5. Эксперт по результатам повторной проверки итогового собеседования оформляет экспертное заключение.



11.6. Образовательная организация, осуществляющая проведение

повторной проверки итогового собеседования, в течение одного рабочего дня направляет результат повторной проверки итогового собеседования в РЦОИ (для внесения изменений в РИС).

11.7. Руководитель образовательной организации обеспечивает ознакомление участников итогового собеседования с результатами повторной проверки итогового собеседования в течении одного рабочего дня после получения из РЦОИ протокола с результатами итогового собеседования.

---

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта распоряжения Министерства образования Омской области**

Должность, инициалы и фамилия согласовавшего проект	Заключение по проекту	Личная подпись, дата
Первый заместитель Министра образования Омской области Л.А. Устинова	с 	
Заместитель Министра образования Омской области Л.Н. Жукова	согласовано	
Заместитель руководителя департамента дошкольного, общего, дополнительного образования и кадрового развития системы образования Министерства образования Омской области И.Н. Пискун		
Начальник отдела общего образования департамента дошкольного, общего, дополнительного образования и кадрового развития системы образования Министерства образования Омской области С.Г. Понкратова	согласно	
Руководитель департамента правового развития, проектного управления, информационно-аналитической работы, государственной службы и кадров Министерства образования Омской области Н.Ю. Сергеев	согласно	
Заместитель руководителя департамента правового развития, проектного управления, информационно-аналитической работы, государственной службы и кадров – начальник управления правового развития, проектного управления и информационно-аналитической работы Министерства образования Омской области А.В. Эглит	с	
Начальник юридического отдела управления правового развития, проектного управления и информационно-аналитической работы департамента правового развития, проектного управления, информационно-аналитической работы, государственной службы и кадров Министерства образования Омской области И.А. Алексеева	согласно	
Должностное лицо, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов в качестве юриста или исполнителя, ответственного за подготовку и рассмотрение проектов правовых актов 	замечаний нет	

Исполнитель

главной специалист

(должность)



(подпись)

И.А. Алексеева

(И.О. Фамилия)