



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

21.12.2020

26-01-06-662 № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2020/2021 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №189/1513, и с целью организованного проведения на территории Пермского края итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2020/2021 учебном году.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 13 января 2020 г. № СЭД-26-01-06-1390 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2019-2020 учебном году»;

приказ Министерства образования и науки Пермского края от 1 июня 2020 г. № 26-01-06-36 «О внесении изменений в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по



образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2019-2020 учебном году, утвержденный приказом Министерства образования и науки Пермского края от 13 января 2020 г. № СЭД-26-01-06-1390».

3. Рекомендовать Региональному центру обработки информации, органам управления образованием муниципальных районов, муниципальных и городских округов, образовательным организациям Пермского края при проведении итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования Пермского края в 2020/2021 учебном году руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим приказом.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Пермского края Звереву Н.Е.

Министр



Р.А. Кассина





**ПОРЯДОК**  
**проведения итогового собеседования по русскому языку**  
**для экстернов и обучающихся по образовательным программам**  
**основного общего образования на территории Пермского края**  
**в 2020/2021 учебном году**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет категории участников проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) на территории Пермского края в 2020/2021 учебном году, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), и является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

**II. Категории участников**

Итоговое собеседование проводится для:

обучающихся IX классов образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию по образовательным программам основного общего образования, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев (далее – обучающиеся);

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим

государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов-детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования;

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.

Далее все вместе – участники итогового собеседования.

### **III. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

3.1. Основная дата проведения итогового собеседования в 2020/2021 учебном году – 10 февраля 2021 г. Дополнительные сроки проведения итогового собеседования – 10 марта 2021 г. и 17 мая 2021 г.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования, являющихся детьми-инвалидами и инвалидами, 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 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 итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий контрольных измерительных материалов до начала процедуры и др.).

3.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового



собеседования.

3.4. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году следующие обучающиеся и экстерны:

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

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

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

Перечисленные выше обучающиеся, экстерны получают повторный допуск в образовательной организации по решению педагогического совета образовательной организации.

#### **IV. Регистрация на участие в итоговом собеседовании**

4.1. Для участия в итоговом собеседовании участники не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования подают заявление и согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – РИС ГИА-9).

В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участники допускаются к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9.

Заявления подают:

обучающиеся – в образовательную организацию, в которой они осваивают образовательные программы основного общего образования;

экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов.

4.2. Заявления подаются участниками итогового собеседования 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.

4.3. Обучающиеся, экстерны с ОБЗ 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 в случаях, изложенных в пункте 9.2 настоящего Порядка.

4.4. Заявления участников итогового собеседования и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации, которая приняла документы. По окончании проведения итогового собеседования заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

4.5. Итоговое собеседование для обучающихся и экстернов проводится в образовательных организациях, принявших заявление на итоговое собеседование.

4.6. Для участников итогового собеседования, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования по медицинским показаниям, на основании заключения ПМПК итоговое собеседование может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения. Условия проведения итогового собеседования обеспечивает образовательная организация, в которой числятся обучающиеся, с учетом их здоровья и особенностей психофизического развития.

4.7. По согласованию с Государственной экзаменационной комиссией Пермского края проведение итогового собеседования образовательными организациями возможно с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с соблюдением необходимых мер информационной безопасности.

## **V. Организационное обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования**

Подготовку и проведение итогового собеседования организует и обеспечивает Министерство образования и науки Пермского края (далее – Министерство) при участии:

регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) на базе центра оценки качества образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Пермского края»;

органов управления образованием муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края (далее – МОУО);





образовательных организаций Пермского края (далее – ОО).

5.1. Министерство в рамках организации и проведения итогового собеседования:

обеспечивает проведение итогового собеседования в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

осуществляет аккредитацию представителей средств массовой информации при проведении итогового собеседования;

определяет минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами-детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»;

направляет в Рособрнадзор запрос не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля;

направляет в Рособрнадзор запрос не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования;

в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам согласовывает с Рособрнадзором возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

5.2. РЦОИ в рамках организации и проведения итогового собеседования:

осуществляет технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования;

вносит в РИС ГИА-9 сведения об участниках итогового собеседования, о местах проведения итогового собеседования, о результатах итогового собеседования, полученных участниками;

формирует списки и уведомления участников итогового собеседования, направляет их в ОО/МОУО посредством защищенных каналов связи не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования;

размещает на официальном сайте Технический регламент проведения итогового собеседования в Пермском крае (далее – Технический регламент), в котором:

устанавливает порядок и сроки получения бланков итогового собеседования, бланков и форм сопроводительной отчетности;

определяет техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

описывает ПО для ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

разрабатывает инструкции для организаторов, экзаменаторов-собеседников, экспертов;

размещает на сайте РЦОИ необходимые инструкции, формы отчетности для организаторов, экзаменаторов-собеседников, экспертов, технических специалистов;

устанавливает сроки и Технический регламент проверки ответов участников итогового собеседования;

устанавливает сроки порядок обработки бланков участников итогового собеседования, формат и сроки сбора и передачи информации ответственными специалистами МОУО в РЦОИ;

организует сканирование и обработку бланков итогового собеседования;

осуществляет передачу в личные кабинеты МОУО и ОО протоколов обработки бланков итогового собеседования в сроки, установленные Техническим регламентом;

обеспечивает хранение на региональных серверах образов бланков после проведения итогового собеседования не менее шести месяцев со дня проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока бланки итогового собеседования уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

### 5.3. МОУО:

обеспечивают внесение сведений в РИС о регистрации на итоговое собеседование обучающихся подведомственных ОО и экстернов в сроки, установленные письмом Рособrnнадзора от 16 ноября 2020 г. № 10-712 «О направлении графика внесения сведений в РИС»;

осуществляют аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования в подведомственных ОО;

обеспечивают проведение итогового собеседования в подведомственных ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка и технического регламента, установленного РЦОИ;

организуют передачу по запросу Министерства, Рособrnнадзора, РЦОИ файлов аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов эксперта.

### 5.4. Образовательные организации:



обеспечивают прием заявлений обучающихся, экстернов на участие в итоговом собеседовании не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;

размещают информацию на официальном сайте ОО и под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования формируют комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

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

обеспечивают техническую готовность мест проведения и проверки итогового собеседования в соответствии с Техническим регламентом;

обеспечивают создание специальных условий (при необходимости) для участников с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов, в том числе обучающихся на дому;

проводят итоговое собеседование в ОО в соответствии с настоящим Порядком;

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов итогового собеседования, в том числе определяют места хранения контрольных измерительных материалов итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите контрольных измерительных материалов итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

определяют схему проверки ответов участников и обеспечивают проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с критериями, установленными ФИПИ;

обеспечивают передачу ответственному специалисту МОУО пакетов с бланками итогового собеседования в сроки, установленные Техническим регламентом;





под подпись информируют участников итогового собеседования о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

осуществляют повторный допуск к участию в итоговом собеседовании в соответствии с требованиями пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №189/1513;

обеспечивают хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории в течение шести месяцев с даты проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

5.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальном сайте Министерства, МОУО, ОО публикуется информация о:

порядке проведения 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.

5.6. С целью контроля за соблюдением Порядка проведения итогового собеседования в местах проведения могут присутствовать общественные наблюдатели. Общественными наблюдателями при проведении итогового собеседования признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее – граждане), получившие аккредитацию в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют:

органы местного самоуправления, осуществляющий полномочия в сфере образования при проведении итогового собеседования в образовательных организациях, подведомственных данному МОУО;

Министерство образования и науки Пермского края при проведении итогового собеседования в краевых образовательных организациях;



Федеральные государственные образовательные организации, частные образовательные организации самостоятельно осуществляют аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования на территории своей образовательной организации.

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, образовательная организация, в которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя, и дата осуществления общественного наблюдения.

## **VI. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

6.1. Руководитель образовательной организации не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования определяет организационную схему проведения и проверки итогового собеседования.

6.2. Итоговое собеседование может проводиться без отрыва обучающихся от образовательного процесса. В этом случае участники могут находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования.

Итоговое собеседование может быть проведено и вне учебного процесса в образовательной организации.

В каждом случае должно быть выполнено условие, что участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

6.3. 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<sup>1</sup>.

6.4. Для проведения итогового собеседования выделяются:

---

<sup>1</sup> СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).





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

учебные кабинеты (аудитории ожидания), 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),

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (в случае необходимости);

помещение для получения контрольных измерительных материалов итогового собеседования, выдачи и приемки материалов итогового собеседования, внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников в бланки (далее – Штаб).

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс.

Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования.

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения, тиражирования контрольных измерительных материалов итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования из протоколов экспертов в бланки участников.

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

6.6.1. В состав комиссии по проведению входят:

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

экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования





для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий хорошими коммуникативными навыками, грамотной речью, прошедший в ОО специальную подготовку по технологии проведения итогового собеседования;

организаторы вне аудитории, 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);

технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования в соответствии с техническим регламентом РЦОИ, обеспечивающий получение от РЦОИ и тиражирование КИМ итогового собеседования, оказывающий другую необходимую информационно-техническую помощь организатору, экзаменаторам-собеседникам в ходе подготовки и проведения итогового собеседования.

6.6.2. В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты).

К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только 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. В случае значительного количества участников итогового собеседования руководитель ОО может привлечь к работе комиссии независимых экспертов.

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 образовательной организации.

Персональный состав комиссий (комиссии) по проведению и проверке итогового собеседования, полномочия и ответственность членов комиссии определяются распорядительным актом руководителя ОО.

6.7. Не позднее чем за два рабочих дня до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации получает у ответственного за проведение ГИА-9 в МОУО списки участников итогового собеседования, формы отчетности, установленные Техническим регламентом, бланки итогового собеседования, в том числе возвратные





доставочные пакеты для упаковки бланков итогового собеседования.

6.8. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист устанавливает специальное программное обеспечение в аудиториях проведения для записи ответов участников итогового собеседования (или стандартные средства аудиозаписи) в соответствии с рекомендациями Технического регламента.

6.9. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации распределяет экзаменаторов-собеседников по аудиториям проведения итогового собеседования.

6.10. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования, по аудиториям проведения, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория». Вскрывает доставочный пакет с бланками и в соответствии с распределением участников формирует на каждую аудиторию пакет с бланками участников итогового собеседования.

6.11. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор получает с технологического сайта РЦОИ (<http://kraioko.perm.ru/>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **VII. Проведение итогового собеседования**

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) - по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

для экзаменатора-собеседника (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования.

7.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;





материалы для проведения итогового собеседования;  
бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

ведомость коррекции персональных данных.

7.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

протокол эксперта;

комплект материалов для проведения итогового собеседования.

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

7.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает организаторам вне аудитории списки участников итогового собеседования.

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

аккредитованные МОУО общественные наблюдатели;

аккредитованные Министерством представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Министерства и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

7.7. 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 ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

7.8. Организатор вне аудитории приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации.

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.

7.9. Технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).



При необходимости может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования (в случае выбора второй схемы оценивания, указанной в пункте 10.2 настоящего Порядка).

7.10. Экзаменатор-собеседник выдает участнику машиночитаемый бланк итогового собеседования, участник проверяет соответствие своих персональных данных информации впечатанной в бланке, затем передает бланк эксперту (в случае выбора первой схемы проверки ответов участников).

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования контрольных измерительных материалов, проводит инструктаж, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендованного регламента проведения итогового собеседования, представленного в Приложении к настоящему Порядку.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

7.11. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

7.12. После завершения итогового собеседования участник может прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. При выборе второй схемы проверки ответов участников итогового собеседования прослушивание участниками записи своих ответов является обязательным. После этого участник ставит подпись в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

7.13. Организаторы вне аудитории провожают участников, завершивших итоговое собеседование в учебный кабинет (если для них организован дальнейший учебный процесс) или за пределы образовательной организации.

7.14. 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» и в соответствующее поле бланка участника итогового собеседования.

В случае неявки участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н» и вносит соответствующую отметку в поле бланка участника итогового собеседования.

7.15. Если запись производится в один общий поток, то по завершении всеми участниками итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования и сохраняет ее в каждой аудитории проведения, копирует ее на съемный носитель. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации. Если запись производится с использованием специализированного ПО, то в каждой аудитории технический специалист выполняет экспорт, в результате которого автоматически создается архив с аудиофайлами ответов участников.

7.16. После окончания итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации в штабе принимает:

от экзаменатора-собеседника – бланки итогового собеседования всех распределенных в аудиторию участников, ведомость учета проведения итогового собеседования; материалы, использованные для проведения итогового собеседования; протоколы эксперта (в случае выбора первой схемы оценивания, указанной в пункте 10.2 настоящего Порядка), ведомость коррекции персональных данных;

от технического специалиста – аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации: направляет в МОУ О упакованные в возвратный доставочный пакет бланки итогового собеседования, ведомости коррекции персональных данных в отдельном пакете.

## **VIII. Организация итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий**

8.1. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивается с учетом мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

8.2. Образовательная организация не позднее, чем за пять рабочих дней





до даты проведения итогового собеседования определяет организационную схему проведения итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий с соблюдением необходимых мер информационной безопасности.

8.3. Для каждого участника итогового собеседования назначаются:

экзаменатор-собеседник, обладающий необходимыми компетенциями для проведения процедуры собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

эксперт по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

8.4. Итоговое собеседования начинается в 9.00 по местному времени, для каждого участника организационной схемой ОО должно быть определено время проведения итогового собеседования и используемая образовательная платформа.

8.5. Региональный центр обработки информации не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования, направляет в образовательные организации Технический регламент и инструкции по проведению итогового собеседования с применением дистанционных технологий. Технический регламент должен включать инструкции по получению от РЦОИ и передаче контрольных измерительных материалов экзаменаторам-собеседникам и участникам итогового собеседования, рекомендации по использованию необходимого программного обеспечения для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, инструкции по срокам проверки и порядку передачи результатов итогового собеседования в РЦОИ.

8.6. Экзаменатор-собеседник перед началом итогового собеседования включает общую аудиозапись на всю процедуру итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник фиксирует время начала и время окончания ответа участника итогового собеседования и проводит итоговое собеседование в соответствии с инструкцией для экзаменатора-собеседника.

Прослушивание аудиозаписи участником итогового собеседования возможно при наличии технической возможности.

По окончании итогового собеседования экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору в образовательной организации аудиозапись ответа участника итогового собеседования и ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории с соблюдением мер информационной безопасности.





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

9.1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся 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) ОО обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения;

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут;

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания контрольных измерительных материалов итогового собеседования.

9.2. 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) образовательные организации обеспечивают 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, 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 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 специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. 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.

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

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

9.3. Министерство самостоятельно 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 контрольных измерительных материалов итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

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

## **Х. Проверка и оценивания итогового собеседования**

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

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

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.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам. Выбор схемы оценивания определяется на уровне образовательной организации с учетом количества участников итогового собеседования, количества подготовленных экспертов.

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

ФИО участника;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертами после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

Рекомендуется при выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования вести отдельные аудиозаписи для каждого участника, которые в дальнейшем распределяются ответственным организатором между экспертами для прослушивания и оценивания.

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, 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 произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

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

Для категории участников итогового собеседования, перечисленной в пункте 9.2 настоящего Порядка, Министерство своим распорядительным актом определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы,



необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования.

10.3. 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.).

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

10.5. Результаты проверки переносятся ответственным организатором и/или другим уполномоченным лицом в бланки участников итогового собеседования.

10.6. РЦОИ обеспечивает обработку результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения.

## **XI. 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 итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной МОУО.

Заявление о несогласии с результатами итогового собеседования подается обучающимся, экстернами или их родителями (законными представителями) в течение двух рабочих дней с момента дня официального ознакомления с результатами итогового собеседования. Заявление подается в ОО, где участник был зарегистрирован на итоговое собеседование.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление о повторной проверке итогового собеседования, в течение одного рабочего дня информирует МОУО и РЦОИ о наличии данного заявления.

Повторная проверка итогового собеседования осуществляется не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления о несогласии с результатами итогового собеседования. Процедура повторной проверки итогового собеседования проводится комиссией, назначенной МОУО.

Результаты повторного оценивания итогового собеседования оформляются протоколом и в течение двух рабочих дней передаются в ОО. Образовательная организация осуществляет ознакомление участника итогового



собеседования с результатами повторной проверки итогового собеседования не позднее одного рабочего дня после получения результатов перепроверки.

МОУО, не позднее одного рабочего дня после получения результатов перепроверки, передают данные через защищенный канал связи для дальнейшей обработки в РЦОИ в виде отсканированного изображения протокола перепроверки.

11.2. В случаях выявления фактов необъективного, либо некорректного (не в соответствии с установленными критериями) оценивания, решение о повторной проверке (перепроверке) ответов участников итогового собеседования принимает Министерство. При этом Министерство создает временную региональную комиссию по проверке аудиозаписей участников итогового собеседования. Перепроверка может быть проведена в течении одного месяца с даты проведения итогового собеседования. Перепроверка и дальнейшая обработка производится на базе РЦОИ.

Для проведения перепроверки, руководитель ОО по запросу руководителя РЦОИ предоставляет председателю временной региональной комиссии аудиозаписи и протоколы экспертов, подлежащие перепроверке. Результаты повторного оценивания оформляются протоколом и передаются для дальнейшей обработки руководителю РЦОИ. Предоставленные ОО аудиозаписи и протоколы остаются на хранении в РЦОИ.

## **ХII. Ознакомление с результатами итогового собеседования**

Ознакомление обучающихся, экстернов с результатами итогового собеседования по русскому языку осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее трех рабочих дней с момента размещения протоколов обработки итогового собеседования в личные кабинеты МОУО и ОО.

## **ХIII. Срок действия результатов итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.



Приложение  
к Порядку проведения  
итогового собеседования  
по русскому языку для экстернов  
и обучающихся по  
образовательным программам  
основного общего образования  
на территории Пермского края  
в 2019/2020 учебном году

**Временной регламент  
выполнения заданий итогового собеседования  
участником итогового собеседования**

№	Действия экзаменатора- собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2 мин.
4	Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования	Чтение текста вслух	до 2 мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2 мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3 мин.



7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут	Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3 мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в контрольных измерительных материалах итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3 мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		





Лист согласования к документу № 26-01-06-662 от 21.12.2020

Инициатор согласования: Охотникова О.В. Консультант отдела общего образования управления общего и дополнительного образования и воспитания Министерства образования и науки Пермского края

Согласование инициировано: 14.12.2020 11:05

Краткое содержание: Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2020/2021 учебном году

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

Маршрут: Подготовка приказа по основной деятельности

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Этап: <b>Редактирование приказа</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Акимова Т.А.		Согласовано 14.12.2020 13:31	-
Этап: <b>Юридическая экспертиза</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
2	Гаянова Э.Р.		Согласовано 15.12.2020 16:42	-
Этап: <b>Согласование статс - секретарем</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
3	Парфенова А.М.		Согласовано 16.12.2020 15:05	-
Этап: <b>Согласование приказа</b> (обязательный) Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Калинчикова Л.Н.		Согласовано 17.12.2020 13:55	-
5	Зверева Н.Е.		Согласовано 17.12.2020 16:12	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
6	КАССИНА Р.А.		ЭП Подписано 17.12.2020 18:49	-