Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 12.12.2023 № 1-2188

г. Курск

Об утверждении Порядка организации и проведения, Инструкций и Форм при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный №73292), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 №04-339 в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №1);

1.2. Инструкцию для ответственного организатора образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №2);

1.3. Инструкцию для технического специалиста при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №3);

1.4. Инструкцию для собеседника при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №4);

1.5. Инструкцию для эксперта при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №5);

1.6. Инструкцию для организатора проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №6);

1.7. Формы для проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №7).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Курской области Т.А. Сорокину.

Министр Н.А. Бастрикова

Приложение №1
к приказу Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2188

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2023, регистрационный №73292) (далее – Порядок проведения ГИА-IX), постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 №04-339) (далее - Рекомендации Рособрнадзора).

1.2. Порядок определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

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

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не

имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-IX в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- экстернов с ОВЗ;
- обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;
- экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;
- обучающихся на дому,
- обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Далее вместе – участники итогового собеседования.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства образования и науки Курской области, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в п.п. 10.5 п.10 настоящего Порядка.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях Курской области, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Курской области (далее – места проведения итогового собеседования, образовательная организация). Для приграничных территорий (Глушковский, Беловский, Кореневский, Рыльский, Суджанский, Хомутовский районы) итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, утвержденных приказом Министерства образования и науки Курской области, по согласованию с муниципалитетами.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в рамках организации и проведения итогового собеседования осуществляет следующие функции :

- осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;
- организует разработку КИМ итогового собеседования и критериев оценивания итогового собеседования;
- организует обеспечение Министерство образования и науки Курской области комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования), критериями оценивания итогового собеседования;
- направляет Министерству образования и науки Курской области информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, изложенных в п.п. 10.6 п.10 настоящего Порядка);
- определяет дополнительную дату проведения итогового собеседования на основании мотивированных письменных обращений Министерства образования и науки Курской области в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные Порядком даты.

4.2. Министерство образования и науки Курской области в рамках организации и проведения итогового собеседования в Курской области определяет:

- порядок проведения итогового собеседования, в т.ч. в дистанционной форме;
- порядок (схему) проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;
- порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);
- лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
- порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, определенных Министерством образования и науки Курской области;
- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, в том числе определяет возможность использования черно-белого или цветного режимов печати комплекта КИМ итогового собеседования;
- порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации Областного казенного учреждения «Информационно-аналитический центр» Курской области (далее – РЦОИ) бланков итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- сроки ознакомления участников итогового собеседования и(или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;
- порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного

ответа участника итогового собеседования региональной комиссией по повторной проверке итогового собеседования, сформированной Министерством образования и науки Курской области, в случае, предусмотренном п. 14 настоящего Порядка;

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты Министерство образования и науки Курской области направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА-IX.

4.3. Министерство образования и науки Курской области организует:

- формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);

- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации (загранучреждения), органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии», ведения соответствующего раздела на портале информационной поддержки ЕГЭ и ГИА-9 в Курской области (http://www.ege46.ru) и(или) на официальном сайте Министерства образования и науки Курской области (http://www.komobr46.ru).

4.4. Министерство образования и науки Курской области принимает решение:

- об организации подачи заявлений об участии в итоговом собеседовании с использованием информационно-коммуникационной технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

4.5. Министерство образования и науки Курской области обеспечивает:

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Порядка проведения ГИА-IX;

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в

которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- информационную безопасность при тиражировании, пакетировании, хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников итогового собеседования и(или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Министерством образования и науки Курской области.

4.6. В случаях невозможности проведения итогового собеседования в традиционной форме, орган, осуществляющий управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Курской области, направляет соответствующее письмо в Министерство образования и науки Курской области с просьбой рассмотреть возможность проведения итогового собеседования в дистанционной форме. Решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме для обучающихся, заявленных образовательных организаций, утверждается приказом Министерства образования и науки Курской области.

4.7. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном Министерством образования и науки Курской области, а также изложенном в рекомендациях Рособрнадзора;

- под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки Курской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

- обеспечивают установку и настройку оборудования, инсталляцию программного обеспечения, в т.ч. для организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме (при необходимости).

4.8. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов исполнительной власти Курской области (газета «Курская правда»), и(или) на официальном сайте Министерства образования и науки Курской области

(http://www.komobr46.ru), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и(или) на портале информационной поддержки ЕГЭ и ГИА-9 в Курской области (http://www.ege46.ru) публикуется следующая информация о:

- порядке проведения итогового собеседования, утвержденном Министерством образования и науки Курской области - не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования - не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования.

4.9. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования в Курской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

5. Сроки, формы и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (14 февраля 2024 года).

5.2. Итоговое собеседование проводится в очной и (или) дистанционной форме. Решение о форме проведения итогового собеседования принимается Министерством образования и науки Курской области, по согласованию с муниципалитетами (при необходимости).

5.3. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников составляет в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования, используя отведенное время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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 (форма ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» - Приложение №8 к приказу Министерства образования и науки Курской области (далее - форма ИС-02)), инструктаж участника собеседования, проводимый собеседником, по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

5.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в

дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (13 марта 2024 года и 15 апреля 2024 года).

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. 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). Итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

6.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

6.2.1. учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее – аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории ожидания);

6.2.2. учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования, аудитории проведения). Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования;

6.2.3. учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

6.2.4. помещение для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования и др. (далее – Штаб).

6.3. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных 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 и прослушивание устных ответов участников итогового собеседования (компьютер с установленными программными модулями «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания», микрофон, колонки).

Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме на рабочее место собеседника устанавливается сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола собеседника и для осуществления диалога участника итогового собеседования.

6.4. 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, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

- ответственный организатор образовательной организации (далее – ответственный организатор ОО), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Ответственный организатор ОО действует в соответствии с Инструкцией для ответственного организатора образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №2 к приказу Министерства образования и науки Курской области);
- организаторы проведения итогового собеседования, 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). Организатор действует в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №6 к приказу Министерства образования и науки Курской области);
- собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участников итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролируют внесение участниками итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы). Собеседник действует в соответствии с Инструкцией для собеседника при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №4 к приказу Министерства образования и науки Курской области);
- технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования. Технический специалист действует в соответствии с Инструкцией для технического специалиста при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №3 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования.

Состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов целесообразно сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

Эксперт действует в соответствии с Инструкцией для эксперта при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году (Приложение №5 к приказу Министерства образования и науки Курской области).

6.6. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования РЦОИ осуществляет формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования:

- при помощи станции печати «Ixora TestReader» тиражирует бланки итогового собеседования (в соответствии с п.8 настоящего Порядка);

- формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9», тиражирует списки участников итогового собеседования (форма ИС-01 «Список участников итогового собеседования» - Приложение №8 к приказу Министерства образования и науки Курской области (далее - форма ИС-01)) для регистрации участников, распределения их по аудиториям, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02) (по количеству аудиторий), форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04 «Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами» - Приложение №8 к приказу Министерства образования и науки Курской области (далее - форма ИС-04)) для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования,

- при помощи ПО «Импорт-ГИА-9» формирует B2P-файл с информацией об участниках.

До передачи материалов РЦОИ обеспечивает хранение материалов в хранилище РЦОИ с соблюдением требований режима информационной безопасности.

Сформированные материалы не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования передаются из РЦОИ специалисту, ответственному за проведение итогового собеседования в МСУ, или ответственному организатору ОО (при необходимости), для дальнейшей передачи в места проведения итогового собеседования.

6.7. В образовательной организации список участников итогового собеседования (форма ИС-01) проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования (форма ИС-01) поле «Аудитория».

В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме ответственный организатор:

- формирует и согласовывает с руководителем ОО список участников итогового собеседования в дистанционной форме;

- составляет графики подключения участников итогового собеседования в дистанционной форме к видеоконференции: тестового подключения и на дату проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

- организует информирование участников и их родителей (законных представителей) о порядке и графиках проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в том числе тестового подключения).

6.8. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

- в Штабе готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

- в каждой аудитории проведения готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования, производит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись ответов участников итогового собеседования проводится с использованием программного модуля «Автономная станция записи»;

- в случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме технический специалист обеспечивает подготовку рабочих мест собеседников, проверяет наличие стабильного стационарного и резервного каналов связи с выходом в сеть «Интернет».

6.9. В случае отсутствия доступа у РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования ответственный специалист РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ ФЦТ для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема), информирует специалиста, ответственного за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку в регионе, о сложившейся ситуации. В случае применения механизма проведения итогового собеседования по резервной схеме РЦОИ публикует полученные от ФГБУ ФЦТ КИМ итогового собеседования на портале информационной поддержки ЕГЭ и ГИА-9 в Курской области (http://www.ege46.ru) и(или) направляет в образовательные организации посредством электронной почты.

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

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

итогового собеседования.

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют МСУ и(или) образовательные организации (при необходимости), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. ФГБУ ФЦТ размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале в защищенной сети за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

7.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист по распоряжению ответственного организатора образовательной организации скачивает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (http://fipi.ru), обеспечивает тиражирование необходимого количества критериев оценивания для экспертов.

8. Порядок тиражирования и доставки бланков итогового собеседования в места проведения итогового собеседования

8.1. Комиссия, утвержденная приказом Министерства образования и науки Курской области, обеспечивает в РЦОИ печать, тиражирование бланков итогового собеседования, отчетных форм, пакетирование бланков итогового собеседования.

8.2. Для каждого места проведения итогового собеседования комиссия формирует пакет, в котором находятся файлы с бланками итогового собеседования.

Количество бланков итогового собеседования в пакете для образовательной организации соответствует заявленному количеству участников в соответствии с выгрузкой из РИС. В состав пакета также включается 1 дополнительный бланк (при количестве участников от 1 до 50), или 2 дополнительных бланка (при количестве участников более 50 человек в одном месте проведения итогового собеседования (одной образовательной организации)).

8.3. Сформированные комиссией пакеты с бланками итогового собеседования хранятся в хранилище РЦОИ и доставляются специалистами, ответственными за проведение итогового собеседования в МСУ, или ответственным организатором ОО (при необходимости), из РЦОИ в места проведения итогового собеседования не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования.

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

9. Проведение итогового собеседования

9.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени РЦОИ получает на технологическом портале по подготовке и проведению

единого государственного экзамена материалы для проведения итогового собеседования. Не ранее 07.30 по местному времени технический специалист получает от РЦОИ по электронной почте и тиражирует в черно-белом режиме печати материалы для проведения итогового собеседования:

- текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

- для собеседника: инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования.

Сформированные материалы технический специалист передает ответственному организатору ОО.

Направление КИМ итогового собеседования в РЦОИ осуществляется федеральным оператором в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

В случае отсутствия доступа у РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования получение материалов осуществляется по резервной схеме.

В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме технический специалист передает КИМ итогового собеседования ответственному организатору ОО на флеш-носителе.

9.2. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;

- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования (далее – черновики) (при необходимости) - для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме.

9.3. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает эксперту (в случае проведения проверки ответов участников итогового собеседования в соответствии с п. 11.3.1. настоящего Порядка):

- форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки формы черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами.

9.4. До начала проведения итогового собеседования собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме собеседник при помощи технического специалиста загружает электронный КИМ итогового собеседования на рабочее место. КИМ итогового собеседования отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола собеседника.

Технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с рабочего места собеседника.

9.5. Ответственный организатор ОО не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования (форма ИС-01).

9.6. Технический специалист не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования проверяет в каждой аудитории проведения корректность загрузки B2P-файла с информацией об участниках в программный модуль «Автономная станция записи».

9.7. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится в соответствии с п. 11.3.1. настоящего Порядка);
- ассистент (при необходимости).

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

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

- ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;
- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и(или) должностные лица Министерства образования и науки Курской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия.

9.9. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания или приглашаются из учебных кабинетов, в случае проведения учебных занятий.

Участники итогового собеседования в дистанционной форме подключаются

к видеоконференции в соответствии с графиком проведения итогового собеседования в дистанционной форме и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником.

9.10. Технический специалист перед началом проведения итогового собеседования обеспечивает в каждой аудитории проведения ведение одной общей аудиозаписи на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

9.11. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме. Технический специалист за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования в дистанционной форме создает видеоконференцию, приглашает присоединиться собеседника.

В случае оценивания ответов участников итогового собеседования непосредственно во время проведения итогового собеседования эксперт находится в одной аудитории с собеседником и располагаться вне зоны видимости участника.

9.12. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, в которую он был распределен согласно списку участников, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет ОО (параллельно может вестись урок). Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

9.13. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме технический специалист после подключения участника итогового собеседования к видеоконференции проверяет:

- качество подключения к видеоконференции участника итогового собеседования;

- отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования;

- поверхность стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. У участника итогового собеседования на столе должен быть черновики и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

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

Во время проведения итогового собеседования ответственным организаторам, техническим специалистам, собеседникам, экспертам, организаторам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

9.15. В случае неявки участника ответственный организатор ОО в списках участников итогового собеседования (форма ИС-01) в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о

неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО.

9.16. Собеседник в аудитории проведения проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, выдает участнику бланк итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, в случае проведения проверки ответов участников итогового собеседования в соответствии с п. 11.3.1. настоящего Порядка вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

9.17. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования собеседник передает заполненный участником бланк итогового собеседования эксперту, выдает участнику КИМ итогового собеседования, фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02). Собеседник (технический специалист при необходимости) с помощью программного модуля «Автономная станция записи» выбирает из выпадающего списка участника собеседования, затем нажимает кнопку «Начать запись». Собеседник проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта и код работы.

9.18. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме собеседник:

- проводит идентификацию личности участника итогового собеседования и вносит его данные в бланк итогового собеседования и ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- включает демонстрацию рабочего стола своего рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает КИМ итогового собеседования;
- фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- с помощью программного модуля «Автономная станция записи» из выпадающего списка выбирает участника собеседования, затем нажимает кнопку «Начать запись»;
- проводит собеседование в режиме видеоконференции.

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

9.20. Собеседник следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования по русскому языку (Приложение №1 к настоящему Порядку).

9.21. По окончании ответа участника собеседник (технический специалист при необходимости) нажимает кнопку «Закончить запись» и подтверждает окончание записи нажатием кнопки «Да».

9.22. В случае если оценивание ответов участников итогового собеседования, в т.ч. проводимом в дистанционной форме, проводится в соответствии с п. 11.3.1. настоящего Порядка, то эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с собеседником, во время проведения итогового

собеседования в режиме реального времени заполняет форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04), а затем переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, формы черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04), упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает собеседнику.

9.23. В случае если оценивание ответов участников итогового собеседования, в т.ч. проводимом в дистанционной форме, проводится в соответствии с п. 11.3.2. настоящего Порядка, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на CD-R (DVD-R)-диски и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания ответов участников итогового собеседования.

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписей и заполняют бланк итогового собеседования каждого участника. После завершения проверки эксперт передает ответственному организатору ОО запечатанные бланки итогового собеседования и формы черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04).

9.24. В случае если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится в соответствии с п. 11.3.2. настоящего Порядка, то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» Приложение №8 к приказу Министерства образования и науки Курской области (далее - форма ИС-08)), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования (13 марта 2024 года, 15 апреля 2024 года), или или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования

(с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

9.25. При проведении проверки ответов участников итогового собеседования в соответствии с п. 11.3.1. настоящего Порядка после завершения проведения итогового собеседования в аудитории собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с формами черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- черновики (при наличии).

9.26. При проведении проверки в соответствии с п. 11.3.2. настоящего Порядка после завершения проведения итогового собеседования в аудитории собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- черновики (при наличии).

9.27. По завершении сдачи итогового собеседования участниками технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, нажав кнопку «Закончить экзамен», подтверждает выход вводом пароля технического специалиста. После ввода пароля закрывает итоговое собеседование. Технический специалист выгружает записи ответов всех участников в виде файлов, нажав кнопку «Выгрузить экзамен», выгружает потоковую запись, нажав кнопку «Выгрузить потоковую запись», сохраняет файлы в каждой аудитории проведения и копирует их на CD-R (DVD-R)-диски для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование папки должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

9.28. Ответственный организатор ОО не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования передает материалы итогового собеседования по ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ.

9.29. Специалист, ответственный за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, или ответственный организатор ОО (при необходимости), не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования передает в РЦОИ для последующей обработки и внесения сведений в РИС следующие материалы, из всех мест проведения итогового собеседования, расположенных на территории муниципалитета:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования (поаудиторно);
- CD-R (DVD-R)-диски с аудиофайлами с записями ответов участников итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- заполненные ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- запечатанные возвратные доставочные пакеты с формами черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04) (поаудиторно);
- иные материалы, переданные ОО.

9.30. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), который передается вместе с материалами итогового собеседования ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «Х» в поле «Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине».

9.31. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка проведения ГИА-IX (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09), который передается вместе с материалами итогового собеседования ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «Х» в поле «Удален с итогового собеседования».

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

10.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в п.п. 10.5 п. 10 настоящего Порядка.

10.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается 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, Министерство образования и науки Курской области организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

10.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство образования и науки Курской области обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования), учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);
- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;
- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

10.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ПМПК) Министерство образования и науки

Курской области обеспечивает создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочитать задание;
- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

- оформление КИМ итогового собеседования в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера, или рельефно-точечным шрифтом Брайля, для получения которых Министерство образования и науки Курской области не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля. Оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля проводится в Штабе ассистентами в присутствии ответственного организатора ОО. Подготовленные материалы ответственный организатор ОО передает собеседнику для проведения итогового собеседования.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории проведения в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере, для получения которых Министерство образования и науки Курской области не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования;
- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- привлечение в качестве собеседника специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования.

Оценивание работ таких участников проводится в соответствии с п. 11.3.2. настоящего Порядка (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).

10.6. Министерство образования и науки Курской области 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 КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

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

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования может быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

10.7. Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, и которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование разрабатываются в соответствии с Приложением 12 к Рекомендациям Рособрнадзора и утверждаются Министерством образования и науки Курской области.

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

допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

10.9. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, статус обучающегося с ОВЗ присваивает ПМПК, которая принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно пункту 3 части 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 (зарегистрирован Минюстом России 23.10.2013, регистрационный № 30242) (далее – Положение о ПМПК).

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуются создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательным программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

11. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

11.1 Проверка ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

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

11.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

- требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных

федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

- нормативные правовыми актами, регламентирующими проведение итогового собеседования;
- Рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования,
- настоящим Порядком.

11.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

11.2.3. 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.

11.3. Проверка работ участников итогового собеседования проводится по двум схемам:

11.3.1. Основная схема проверки. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана данная схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04) следующие сведения:

- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- ФИО участника;
- номер КИМ участника (из бланка итогового собеседования участника);
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

Затем оформляет бланк итогового собеседования каждого участника. Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками.

11.3.2. Дополнительная схема проверки. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по системе «зачет/незачет» на основании аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, которые воспроизводятся с помощью программного модуля «Автономная станция прослушивания». Ответственный организатор ОО

распределяет аудиофайлы между экспертами для прослушивания и оценивания. Технический специалист обеспечивает техническое сопровождение работы экспертов. Проверка работ осуществляется в Штабе.

После прослушивания ответа эксперт заносит в форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04) следующие сведения:

- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- ФИО участника;
- номер КИМ участника (из бланка итогового собеседования участника);
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

Затем оформляет бланк итогового собеседования каждого участника.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

11.4. Технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а, при необходимости, и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования. Прослушивание ответов каждым участником итогового собеседования при ведении потоковой аудиозаписи нецелесообразно. Для прослушивания ответа участнику итогового собеседования (при необходимости) предоставляется персональная аудиозапись.

11.5. «Зачёт» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим не менее минимального количества баллов, определенного критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (Приложение №2 к настоящему Порядку).

На категории участников итогового собеседования, перечисленные в п. 10.6. настоящего Порядка, данное положение не распространяется.

Информация о принятых на уровне Министерство образования и науки Курской области минимальном количестве и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая(-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и(или) места проведения итогового собеседования.

11.6. 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.).

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

12. Обработка результатов итогового собеседования

12.1. После завершения процедуры оценивания информация в виде бланков итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории

передается в РЦОИ для дальнейшей обработки специалистами РЦОИ. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

12.2. В РИС производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА» в сроки, установленные федеральным графиком внесения сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема.

13. Повторный допуск к итоговому собеседованию

13.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (13 марта 2024 года и 15 апреля 2024 года) следующие участники итогового собеседования:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных п.22 Порядка проведения ГИА-IX;
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

14. Проведение повторной проверки итогового собеседования

14.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссией, сформированной Министерством образования и науки Курской области. Эксперты данной комиссии должны соответствовать требованиям п. 11.2. настоящего Порядка. Работа региональной комиссии по повторной проверке итогового собеседования осуществляется на базе РЦОИ.

14.2. Заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования подается участником или родителями (законными представителями) в Управление дошкольного, общего, дополнительного и специального образования и воспитания Министерства образования и науки Курской области в течение двух рабочих дней со дня официального объявления результатов итогового собеседования.

15. Срок действия результатов итогового собеседования и ознакомление с результатами

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА-IX действует бессрочно.

Приложение №1
к Порядку

Временной регламент проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

№ п/п	Действия собеседника	Действия обучающегося	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		Приблизительное время	***15-16 мин.***
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
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-х мин.
4	Слушать текст. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х 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. *Эмоциональная реакция на ответ*	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			

№ п/п	Действия собеседника	Действия обучающегося	Время
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение №2
к Порядку

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
Ч1	**Интонация**	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
Ч2	**Темп чтения**	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Ч3	**Искажение слов**	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
Максимальное количество баллов		**3**

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)	Баллы
П1	**Сохранение при пересказе микротем текста**	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	**Работа с высказыванием**	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно **и/или** нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П3	**Способы цитирования**	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		**4**

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	**Выполнение коммуникативной задачи с монологическом высказывании**	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания.	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5-9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: приведено менее 5-9 фраз по теме высказывания	0
М2	**Логичность монологического высказывания**	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		**3**

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	**Выполнение коммуникативной задачи в диалоге**	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, **или** ответы на вопросы не даны, **или** даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		**2**

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
Р1	**Соблюдение орфоэпических норм**	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р2	**Соблюдение грамматических норм**	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р3	**Соблюдение речевых норм**	
	Речевых ошибок нет, **или** допущено не одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
Р4	**Богатство речи**	
	Речь характеризуется богатством словаря и разнообразием грамматического строя речи	1
	Речь характеризуется бедностью словаря **и (или)** однообразием грамматического строя речи	0
Р5	**Соблюдение фактологической точности**	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		**8**

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает «зачёт» в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более баллов**.

Приложение №2
к приказу Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2188

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

1. При подготовке к проведению итогового собеседования ответственный организатор ОО:

1.1. осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);

1.2. проводит контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

1.3. в случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

- формирует и согласовывает с руководителем ОО список участников итогового собеседования в дистанционной форме;
- составляет графики подключения участников итогового собеседования в дистанционной форме к видеоконференции: тестового подключения и на дату проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- организует информирование участников и их родителей (законных представителей) о порядке и графиках проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в том числе тестового подключения).

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО:

2.1. определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

2.2. получает от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и обеспечивает ознакомление экспертов с указанными критериями;

2.3. контролирует наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет», достаточного количества бумаги;

2.4. получает от специалиста, ответственного за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ:

- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01) (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02) (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
- форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);

- бланки итогового собеседования;

2.5. корректирует список участников итогового собеседования (форма ИС-01) (при необходимости);

2.6. заполняет в списках участников итогового собеседования (форма ИС-01) поле «Аудитория»;

2.7. подготавливает черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового собеседования (далее – черновики) (при необходимости), - для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме.

3. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО в Штабе:

3.1. получает от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме от технического специалиста получает КИМ итогового собеседования на флеш-носителе;

3.2. выдает не позднее чем за 15 минут:

3.2.1. собеседнику:

для участников итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);
- черновики (при необходимости);

для собеседника:

- КИМ итогового собеседования. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме КИМ итогового собеседования на флеш-носителе;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ;
- карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседованиям (форма ИС-02), в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

3.2.2. эксперту (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году):

- форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);
- КИМ итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);
- черновики для экспертов (при необходимости).

3.2.3. организатору(ам) проведения итогового собеседования:
- список участников итогового собеседования (форма ИС-01).

4. Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО:

4.1. в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), который передается вместе с материалами итогового собеседования ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников;

4.2. в случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09), который передается вместе с материалами итогового собеседования ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников;

4.3. координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

4.4. осуществляет контроль за ходом проведения итогового собеседования, в том числе соблюдением порядка проведения итогового собеседования:

- участниками итогового собеседования,
- лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования,
- лицами, имеющими право присутствовать в образовательной организации при проведении итогового собеседования;

4.5. проверяет аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания итогового собеседования на предмет присутствия посторонних лиц;

4.6. решает вопросы, не предусмотренные настоящей Инструкцией.

5. Во время проведения итогового собеседования ответственным организаторам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

6. По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО:

6.1. проставляет в случае неявки участника в списках участников итогового собеседования (форма ИС-01) в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО;

6.2. принимает в Штабе от собеседников (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году):

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с формами черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- черновики для эксперта (при наличии);
- черновики для участников итогового собеседования (при наличии);

6.3. принимает от технического специалиста CD-R (DVD-R)-диски с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

6.4. принимает от организаторов проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования;

6.5. организует проверку ответов участников итогового собеседования экспертами (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году).

7. Ответственный организатор ОО не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования передает материалы по итоговому собеседованию специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, для дальнейшей передачи в РЦОИ:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками итогового собеседования (поаудиторно);
- CD-R (DVD-R)-диски с аудиофайлами с записями ответов участников итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- заполненные ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- запечатанные возвратные доставочные пакеты с формами черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04) (поаудиторно);
- иные материалы, переданные ОО.

Специалист, ответственный за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования передает материалы в РЦОИ.

Приложение №3
к приказу Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2788

**Инструкция для технического специалиста
при проведении итогового собеседования по русскому языку
в Курской области в 2024 году**

1. При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:

- подготавливает в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером, для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист:

- подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, с установленными программными модулями «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания», микрофоном, колонками;
- для проведения итогового собеседования в дистанционной форме на рабочее место собеседника устанавливает сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола собеседника и для осуществления диалога участника итогового собеседования;
- в каждой аудитории загружает в программный модуль «Автономная станция записи» B2P-файл с информацией об участниках итогового собеседования;
- проверяет готовность оборудования для записи ответов обучающихся, производит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов участников итогового собеседования не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны;
- проверяет готовность в Штабе рабочего места для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);
- получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;
- передает критерии оценивания итогового собеседования для экспертов ответственному организатору ОО.

3. В день проведения итогового собеседования технический специалист:

- не ранее 07.30 по местному времени обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ;
- тиражирует материалы итогового собеседования в черно-белом режиме печати и передает их ответственному организатору ОО. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме технический специалист передает КИМ итогового собеседования ответственному организатору ОО на флеш-носителе;

- в каждой аудитории проведения не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования проверяет корректность загрузки B2P-файла с информацией об участниках в программный модуль «Автономная станция записи»;

- перед началом итогового собеседования запускает программный модуль «Автономная станция записи» и включает потоковую запись нажатием кнопки «Начать экзамен», обеспечивая комбинирование потоковой и персональной аудиозаписи.

Технический специалист образовательной организации по решению ответственного организатора ОО может присутствовать в аудитории проведения итогового собеседования и оказывать содействие собеседнику в осуществлении аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

При ведении потоковой аудиозаписи технический специалист периодически проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

Техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации) может осуществляться воспроизведение аудиозаписи ответа каждого участника после завершения им итогового собеседования в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устные ответы участников итогового собеседования на основе аудиозаписи.

4. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме. Технический специалист за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования в дистанционной форме создает видеоконференцию, приглашает присоединиться собеседника, собеседник при помощи технического специалиста загружает электронный КИМ итогового собеседования на рабочее место. КИМ итогового собеседования отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола собеседника.

Технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с рабочего места собеседника.

После подключения участника итогового собеседования к видеоконференции технический специалист проверяет:

- качество подключения к видеоконференции участника итогового собеседования;

- отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования;

- поверхность стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации. У участника итогового собеседования на столе должен быть черновики и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

5. По завершении проведения итогового собеседования технический специалист:

- завершает ведение аудиозаписи ответов участников, нажав кнопку

«Закончить экзамен», подтверждает выход вводом пароля технического специалиста, после ввода пароля закрывает итоговое собеседование. Технический специалист выгружает записи всех участников в виде файлов, нажав кнопку «Выгрузить экзамен», сохраняет файлы в каждой аудитории проведения и копирует их на CD-R (DVD-R)-диски для последующей передачи ответственному организатору ОО. Выгружает потоковую запись, нажав кнопку «Выгрузить потоковую запись». Наименование папки должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

- в случае если оценивание ответов участников итогового собеседования проводится в соответствии с п. 11.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году, сохраняет аудиозаписи на CD-R (DVD-R)-диски, передает ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов с ответами участников между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания, обеспечивает техническое сопровождение работы экспертов.

6. При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «Начать запись», «Закончить запись», «Да», «Прослушивание» программного модуля «Автономная станция записи») целесообразно возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению ответственного организатора ОО, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). При этом при ведении отдельных аудиозаписей параллельно ведется потоковая аудиозапись ответов участников итогового собеседования, обеспечивая комбинирование потоковой и персональной аудиозаписи.

7. Во время проведения итогового собеседования техническим специалистам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

Приложение №4
к приказу Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2188

Инструкция для собеседника
при проведении итогового собеседования по русскому языку
в Курской области в 2024 году

1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования собеседник знакомится с:

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) либо полученными от ответственного организатора ОО;
- порядком проведения и проверки итогового собеседования, утвержденным Министерством образования и науки Курской области;
- Рекомендациями Рособрнадзора.

2. В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования получает от ответственного организатора ОО следующие материалы:

2.1. Для участника итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме КИМ итогового собеседования на флеш-носителе;
- текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;
- бланки итогового собеседования;
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования (далее – черновики) (при необходимости) - для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме.

2.2. Непосредственно для собеседника:

- КИМ итогового собеседования. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме КИМ итогового собеседования передаются на флеш-носителе;
- карточки собеседника по каждой теме беседы;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ.

Собеседник вместе с экспертом знакомится с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении

итогового собеседования по объективным причинам (при наличии данного факта) в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

Собеседник обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

3. Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

- проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;
- контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;
- передает бланк эксперту;
- выдает КИМ итогового собеседования;
- выдает черновики (при необходимости);
- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, на ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования, но не может превышать 45 минут. Временной регламент проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году представлен в Приложении №1 к Порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году;
- следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступит к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);
- следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий.

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «Начать запись», «Закончить запись», «Да», «Прослушивание» программного модуля «Автономная станция записи») целесообразно возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению ответственного организатора ОО, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов). При этом при ведении отдельных аудиозаписей параллельно ведется потоковая аудиозапись ответов участников итогового собеседования, обеспечивая комбинирование потоковой и персональной аудиозаписи.

4. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

4.1. на рабочее место собеседника устанавливается сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола собеседника и для осуществления диалога участника итогового собеседования;

4.2. участники итогового собеседования в дистанционной форме подключаются к видеоконференции в соответствии с графиком проведения итогового собеседования в дистанционной форме и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником;

4.3. технический специалист за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования в дистанционной форме создает видеоконференцию, приглашает присоединиться собеседника, собеседник при помощи технического специалиста загружает электронный КИМ итогового собеседования на рабочее место. КИМ итогового собеседования отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола собеседника;

4.4. собеседник:

- проводит идентификацию личности участника итогового собеседования и вносит его данные в бланк итогового собеседования и ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- включает демонстрацию рабочего стола своего рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает КИМ итогового собеседования;
- фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- с помощью программного модуля «Автономная станция записи» выбирает из списка участника собеседования, затем нажимает кнопку «Начать запись»;
- проводит собеседование в режиме видеоконференции.

5. Собеседник выполняет роль собеседника:

5.1. задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

5.2. переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

5.3. не допускает использование участником итогового собеседования листов бумаги для черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведённого выказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков;

5.4. по окончании итогового собеседования принимает от эксперта запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования, запечатанный возвратный доставочный пакет с формой черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04) (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году);

5.5. после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору ОО в Штабе (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году):

- материалы для проведения итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с формой черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- черновики для экспертов (при наличии);
- черновики для участников итогового собеседования (при наличии);

5.6. после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору ОО в Штабе (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году):

- материалы для проведения итогового собеседования;
- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками итогового собеседования;
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

6. 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 ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), который передается вместе с материалами итогового собеседования ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «Х» в поле «Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине».

7. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи

информации) ответственный организатор ОО составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09), который передается вместе с материалами итогового собеседования ответственным организатором ОО специалисту, ответственному за организацию и проведение итогового собеседования в МСУ, в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового собеседования участников. Собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (форма ИС-02) и в бланке итогового собеседования участника ставит отметку «Х» в поле «Удален с итогового собеседования».

8. Во время проведения итогового собеседования собеседникам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

Приложение №5
к приказу Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2188

Инструкция для эксперта при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

1. Эксперт не позднее чем за день до проведения итогового собеседования знакомится с:

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) либо полученными от ответственного организатора ОО;
- порядком проведения и проверки итогового собеседования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Курской области;
- Рекомендациями Рособрнадзора.

2. Не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования эксперт (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году):

2.1. получает от ответственного организатора ОО следующие материалы:

- форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);
- КИМ итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки формы черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- черновики для эксперта (при необходимости);

2.2. знакомится с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, бланком итогового собеседования, формой черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04)).

3. В день проведения итогового собеседования эксперт:

- оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году) или после проведения собеседования, прослушивая в Штабе аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, которые воспроизводятся с помощью программного модуля «Автономная станция прослушивания» (в случае проведения проверки в соответствии с п. 11.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году);

- заполняет форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04), переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

4. При проведении проверки в соответствии с п. 11.3.1. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году по окончании проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования каждого участника, форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04), упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и в запечатанном виде передает собеседнику.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме эксперт находится в одной аудитории с собеседником и располагаться вне зоны видимости участника.

5. При проведении проверки в соответствии с п. 11.3.2. Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году по окончании проверки ответов участников итогового собеседования эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования каждого участника, форму черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04), упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и в запечатанном виде передает ответственному организатору ОО.

6. Эксперт **не должен** вмешиваться в беседу участника и собеседника.

7. Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место целесообразно определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) процесс оценивания итогового собеседования.

8. Во время проведения итогового собеседования экспертам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

Приложение №6
к приказу Министерства образования
и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2188

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

1. В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования:

- не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования получает от ответственного организатора ОО списки участников итогового собеседования (форма ИС-01), распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;
- приглашает участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списками, полученным от ответственного организатора ОО;
- после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопровождает такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;
- информирует ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;
- ставит в списке участников итогового собеседования (форма ИС-01) отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования после проведения итогового собеседования (по поручению ответственного организатора ОО);
- обеспечивает 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;
- по завершении проведения итогового собеседования передает список участников итогового собеседования ответственному организатору ОО.

2. Во время проведения итогового собеседования организаторам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру.

Приложение №7
к приказу Министерства образования и науки Курской области
от 12.12.2023 № 1-2188

Формы для проведения итогового собеседования по русскому языку в Курской области в 2024 году

Список участников итогового собеседования (ИС-01)

Субъект РФ: | | Код МСУ | | Код ОО | |

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02)

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Удален за нарушение требований	Подпись участника

_____ / _____ / _____

ФИО собеседника **Подпись** **Дата**

Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (ИС-04)

Номер аудитории		ФИО эксперта	

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Итого	Задание 2. Пересказ текста с включением приведенного высказывания				Итого	Правильность речи (задание 1 и 2) (Р1)				Итого	Задание 3. Монологическое высказывание			Итого	Задание 4. Диалог		Итого	Правильность речи (задания 3 и 4)				Итого	Общее кол-во баллов	Отметка о зачете
			ИЧ	ТЧ		П1	П2	П3	П4		Г	О	Р	Иск		М1	М2	М3		Д1	Д2		Г	О	Р	РО			

Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (ИС-08)

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (Вид работы) (дата проведения: число-месяц-год)

АКТ ИС- 08

(код формы)

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам: _____

_____

_____

_____

Время завершения итогового собеседования по русскому языку Время : час. мин.

Ответственный организатор ОО (места проведения) / _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения)
/ _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата подписания . .
число месяц год

Акт об удалении участника итогового собеседования (ИС-09)

(регион) (код ППЭ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (вид работы) (дата проведения: число-месяц-год)

АКТ

об удалении участника итогового собеседования

ИС- 09 (код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия номер

Дата рождения (в формате ДДММГГГГ) . .

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового собеседования по следующим причинам: _____

_____

_____

_____

Время удаления участника с итогового собеседования Время : (час. мин.)

Участник итогового собеседования _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор ОО (места проведения) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ОО (места проведения)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата подписания . .
ЧИСЛО МЕСЯЦ ГОД