



ПРИКАЗ

30.12.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ ног-1831/21

О внесении изменений в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2022 году, утвержденный приказом от 24.12.2022г. № под-1775/21 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2022 году»

В целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием бланковой технологии на территории Республики Татарстан в 2021/2022 учебном году п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2022 году, утвержденный приказом от 24.12.2021г. № под-1775/21 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2022 году» (далее – Порядок), следующие изменения:

абзац девятый пункта 4.1. изложить в следующей редакции:

«порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, бланков итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;»;

абзац седьмой пункта 4.2. изложить в следующей редакции:

«передачу в РЦОИ аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по защищенной сети передачи данных в день проведения итогового собеседования;»;

абзац восьмой пункта 4.3. изложить в следующей редакции:

«обеспечивают передачу в МОУО бланков итогового собеседования, аудио-

файлов с записями ответов участников итогового собеседования по защищенной сети передачи данных и доставку списков участников (приложение 7), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (приложение 8), форму отчета в МОУО по итогам итогового собеседования (приложение 15) в 2-х экземплярах на бумажном носителе в день проведения итогового собеседования.»;

абзац пятый пункта 6.3 изложить в следующей редакции:

«помещение для получения КИМ итогового собеседования (далее – Штаб).»;

пункт 6.5. изложить в следующей редакции:

«6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.»;

абзац шестой пункта 6.6. изложить в следующей редакции:

«технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования (приложение 2).»;

пункт 6.7. изложить в следующей редакции:

«6.7. Не позднее чем за два рабочих дня до проведения получить от РЦОИ бланки итогового собеседования.»;

абзац первый пункта 6.8. изложить в следующей редакции:

«За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8).»

абзац первый пункта 7.1 изложить в следующей редакции:

«Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС. В РИС вносится следующая информация:»;

в пункте 8.8. слова «в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 9)» заменить словами «в бланке итогового собеседования» (приложение 18).»;

в абзаце третьем в пункте 10.2. изложить в следующей редакции:

«Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

класс;

литер класса;

номер аудитории;

номер варианта;

дата проведения;

отметку об участнике с ОВЗ;

в случае неявки участника итогового собеседования ставит отметку о неявке в бланке итогового собеседования по русскому языку – 2022;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

отметку об ошибке в персональных данных участника (в случае выявления ошибку необходимо заполнить ведомость коррекции персональных данных);

подпись участника;

баллы по каждому критерию оценивания и суммы баллов по каждому заданию;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»»;

абзац первый раздела 11 изложить в следующей редакции:

«В РЦОИ консолидируются бланки итогового собеседования с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации для технической обработки»;

абзац второй раздела 11 изложить в следующей редакции:

«В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования.»;

абзац четвертый раздела 11 признать утратившим силу;

в абзаце шестом раздела 11 слова «протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования» заменить словами «бланков итогового собеседования по русскому языку»;

приложения №1, №2, №3, №4, №17 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);

дополнить Порядок приложением №18 согласно приложению;

приложения № 9, №10 к Порядку признать утратившими силу.

2. Управлению общего образования (Т.Г.Алексеева) обеспечить организацию проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр мониторинга качества образования» (Б.М.Юнусову) (далее – ГБУ «РЦМКО») обеспечить организационно-технологическое сопровождение итогового собеседования в соответствии с настоящим приказом.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием обеспечить:

проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком и при соблюдении мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения итогового собеседования получить бланки итогового собеседования в ГБУ «РЦМКО»;

обеспечить доставку материалов итогового собеседования в ГБУ «РЦМКО» в сроки, установленные Порядком.

5. Руководителям государственных общеобразовательных учреждений, Республики Татарстан, обеспечить:

проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком и при соблюдении мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

получение и передачу в муниципальный орган управления образованием, на территории которого находится учреждение, необходимых форм и материалов проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.З.Закирову.

Министр



И.Г.Хадиуллин

Приложение № 1 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому
языку для обучающихся IX классов
общеобразовательных организаций
Республики Татарстан в 2022 году
(в редакции приказа Министерства
образования и науки Республики Татарстан
от 30.12.2021 № НОГ-1831/21)

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществить 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);

провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов).

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8);

получить от МОУО бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022;

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-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 (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Эксперту:

бланк итогового собеседования по русскому языку – 2022 (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования по русскому языку – 2022;

листы бумаги для черновики для эксперта (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

1. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13).

2. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования:

1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования 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 образовательной организации.

2. Принять в Штабе от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022;
ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения
итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при наличии);

2. Принять от технического специалиста: флеш-носители с аудиозаписями
ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения
итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в МОУО в день проведения итогового
собеседования:

аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования по
защищенной сети передачи данных;

списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в
аудиториях, бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022, форму
отчета в МОУО по итогам итогового собеседования (приложение 15) на бумажном
носителе в упакованном виде.

Приложение № 2 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2022 году (в редакции приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 30.12.2021 № ног-1831/21)

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов. Для печати комплекта КИМ итогового собеседования использовать черно-белый принтер.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;

осуществить печать ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение персональной (индивидуальной) аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно).

Ответ каждого участника должен быть сохранен в виде: «Код ОО_Код аудитории_ФИО». Все ответы участников из аудитории должны быть собраны в одну папку имеющую вид: «Код ОО_Номер аудитории».

По завершении проведения итогового собеседования:

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист копирует аудиозаписи (потокковой) участников из каждой аудитории на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла или папки (и/или архива), содержащей файлы записи, должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.

При осуществлении записи ответов для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/ «запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Приложение № 3 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому
языку для обучающихся IX классов
общеобразовательных организаций
Республики Татарстан в 2022 году
(в редакции приказа Министерства
образования и науки Республики Татарстан
от 30.12.2021 № ног-1831/21)

Инструкция для экзаменатора-собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством;

настоящим Порядком.

В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Непосредственно для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

Вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8)

Обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить 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;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное 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).

При осуществлении записи ответов для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования 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 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении

других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022 и КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
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	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	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	Пересказ текста с	до 3-х мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	привлечением дополнительной информации	
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- запечатанные КИМ итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Приложение № 4 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому
языку для обучающихся IX классов
общеобразовательных организаций
Республики Татарстан в 2022 году
(в редакции приказа Министерства
образования и науки Республики Татарстан
от 30.12.2021 № ног-1131/21)

Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

настоящим Порядком.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для бланков итогового собеседования по русскому языку – 2022;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, бланками итогового собеседования по русскому языку – 2022).

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

вносить в бланк итогового собеседования по русскому языку – 2022 следующие сведения:

класс;

литер класса;

номер аудитории;

номер варианта;

дата проведения;

отметку об участнике с ОВЗ;

в случае неявки участника итогового собеседования ставит отметку о неявке в бланке итогового собеседования по русскому языку – 2022;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

отметку об ошибке в персональных данных участника (в случае выявления ошибку необходимо заполнить ведомость коррекции персональных данных);

подпись участника;

баллы по каждому критерию оценивания и суммы баллов по каждому заданию;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику, также передать КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, ответственному организатору образовательной организации, передать листы бумаги для черновиков (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника.

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

Приложение № 17 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому
языку для обучающихся IX классов
общеобразовательных организаций
Республики Татарстан в 2022 году
(в редакции приказа Министерства
образования и науки Республики Татарстан
от 30.12.2021 № 109-1831/21)

Инструкция по проведению итогового собеседования в дистанционной форме

1. Инструкция по проведению итогового собеседования в дистанционной форме (далее – Инструкция) разработана в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.11.2021 № 04-454.
 2. Итоговое собеседование с использованием дистанционных образовательных технологий проводится на платформе Zoom в режиме онлайн.
 3. Соблюдение объективности проведения и проверки итогового собеседования в дистанционной форме, информационной безопасности, а также мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации возлагается на руководителя образовательной организации.
 4. Для прохождения итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий участнику итогового собеседования необходимо иметь на дому:
 - персональный компьютер с веб-камерой и микрофоном;
 - доступ к сети Интернет.
 5. Руководство образовательной организации в целях проведения итогового собеседования обеспечивают:
 - техническую готовность мест проведения итогового собеседования;
 - информационную безопасность при проведении итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями и соблюдение мер по защите контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;
 - работу школьной комиссии по проведению и проверке итогового собеседования (далее – школьная комиссия) с использованием информационно-коммуникационных технологий на платформе Zoom, в том числе дистанционных образовательных технологий, персональный состав которой утверждается приказом образовательной организации.
- В проведении итогового собеседования принимают участие:
- ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (работает и координирует работу в образовательной организации);
 - экзаменатор-собеседник, который проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования и собеседование с участниками итогового собеседования;

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ (роль технического специалиста может принять ответственный организатор образовательной организации).

эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования.

5. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию:

список участников итогового собеседования;

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,

бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022.

6. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и направляет материалы для проведения итогового собеседования экзаменатору-собеседнику и эксперту.

7. Для записи видеоконференции на платформе Zoom необходимо поэтапно:

7.1. Установить Клиент Zoom для конференций (скачать можно по ссылке <https://zoom.us/download>);

7.2. Зарегистрироваться или авторизоваться;

7.3. Добавить участника итогового собеседования и эксперта в контакты, нажав кнопку «+» в разделе «Контакты»;

7.4. Начать видеоконференцию с участником собеседования (участник и экзаменатор-собеседник должны использовать веб-камеру и микрофон);

7.5. После начала конференции убедиться, что участник собеседования и экзаменатор-собеседник видят и слышат друг друга;

7.6. Для демонстрации КИМ итогового собеседования использовать демонстрацию экрана, при этом убедиться, что ученик видит необходимое изображение;

7.7. В верхней панели нажать на кнопку «Еще», дальше выйдет меню, где нужно выбрать кнопку «Запись»;

7.8. Начать собеседование;

7.9. По окончании собеседования остановить демонстрацию и запись нажав кнопку «Остановить запись»;

7.10. Завершить конференцию.

После завершения конференции программа конвертирует видео и откроет папку с записями звука и видео, дальше необходимо скопировать запись в другую папку для хранения видео и аудио.

8. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ответственным организатором образовательной организации распределяются по времени. В целях соблюдения информационной безопасности если есть возможность, необходимо постараться организовать итоговое собеседование в одно и то же время для всех участников, создав несколько групп.

Во время проведения итогового собеседования ведется персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования. Запись осуществляется участником итогового собеседования и экзаменатором-собеседником одновременно.

9. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового

собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать материалы итогового собеседования.

10. После завершения итогового собеседования экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в электронном виде следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования.

11. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав школьной комиссии, на платформе Zoom.

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

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит необходимые данные и соответствующие баллы в бланк итогового собеседования по русскому языку – 2022, направляет заполненные в электронном виде ответственному организатору образовательной организации.

12. Ответственный организатор образовательной организации по завершении итогового собеседования должен принять:

от экзаменатора-собеседника материалы, использованные для проведения итогового собеседования, в том числе КИМ, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

от эксперта бланки итогового собеседования по русскому языку – 2022.

13. Ответственный организатор образовательной организации **в день проведения итогового собеседования** осуществляет передачу в МОУО в электронном виде по защищенной сети передачи данных:

аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списков участников итогового собеседования (приложение 7),

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (приложение 8), бланков итогового собеседования по русскому языку – 2022;

форму отчета в МОУО по итогам итогового собеседования (приложение 15).

Приложение № 18
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
для обучающихся IX классов
общеобразовательных организаций
Республики Татарстан в 2022 году

БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ - 2022
КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

Сведения об участнике итогового собеседования			
Участник: Фамилия Имя Отчество 9200 101010			
Код ОО места проведения: 777777			
ID бланка: 90632715			
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующему образцу:			
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А Б С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z . - ;			
Класс (номер, буква) [][] [][]	Номер аудитории [][][][]	Номер варианта [][][][]	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) [][] - [][] - [][][]
<input type="checkbox"/> Участник с СВЗ <input type="checkbox"/> В персональных данных участника имеется ошибка (необходимо заполнить возможность исправки)		<input type="checkbox"/> Участник не явился <input type="checkbox"/> Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине	
			Резерв [][][][][]
Подпись участника строго внутри окошка			
Заполняется экспертом			
Задание 1. Чтение текста вслух			
ИЧ Интонация	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	Задание 1 <input type="checkbox"/> Общее количество баллов за задание
ТЧ Темп чтения	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания			
П1 Сохранение при пересказе микротем текста	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 2)	Задание 2 <input type="checkbox"/> Общее количество баллов за задание
П2 Соблюдение фактологической точности при пересказе	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
П3 Работа с высказыванием	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
П4 Способы цитирования	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Правильность речи (задания 1 и 2) (P1)			
Г Соблюдение грамматических норм	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	Правильность речи (P1) <input type="checkbox"/> Общее количество баллов за задание
О Соблюдение орфоэпических норм	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Р Соблюдение речевых норм	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Иск Искажения слов	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Задание 3. Монологическое высказывание			
М1 Выполнение коммуникативной задачи	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	Задание 3 <input type="checkbox"/> Общее количество баллов за задание
М2 Учёт условий речевой ситуации	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
М3 Речевое оформление монологического высказывания (MP)	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Задание 4. Диалог			
Д1 Выполнение коммуникативной задачи	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	Задание 4 <input type="checkbox"/> Общее количество баллов за задание
Д2 Учёт условий речевой ситуации	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Правильность речи (задания 3 и 4) (P2)			
Г Соблюдение грамматических норм	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	Правильность речи (P2) <input type="checkbox"/> Общее количество баллов за задание
О Соблюдение орфоэпических норм	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Р Соблюдение речевых норм	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
PO Речевое оформление	<input type="checkbox"/>	(Макс. балл - 1)	
Ф.И.О. эксперта	Подпись эксперта	<input type="checkbox"/> Зачёт	<input type="checkbox"/> Незачёт
			<input type="checkbox"/> Общее количество баллов (Макс. балл - 20)



Заместитель министра

Начальник управления общего образования

Начальник отдела общего образования и
итоговой аттестации обучающихся

Начальник юридического отдела

022107

М.З.Закирова

Т.Г.Алексеева

Т.А.Иванова

Е.С.Борисова