



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная  
общеобразовательная школа №18

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5  
от 09.02.19



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основная общеобразовательная школа №18  
Бугульминского муниципального района  
города Бугульма Республики Татарстан

город Бугульма -2019

## **Общие положения**

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок проведения) в 9-х классах (далее – итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, проведению, проверке и оцениванию ответов участников, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования.

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

### **1. Категории участников**

Итоговое собеседование проводится для:

а) обучающихся 9-х классов образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев;

б) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, при наличии согласия (законных представителей);

в) 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.

Итоговое собеседование для лиц с тяжёлыми нарушениями речи не проводится.

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

Итоговое собеседование проводится **во вторую среду февраля** по текстам, темам и заданиям, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Проведение итогового собеседования в зависимости от количества участников, количественного и качественного состава работников образовательной организации возможно во время осуществления учебного процесса.

Продолжительность проведения итогового собеседования с одним участником составляет **не более 15 минут**.

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

В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (заполнение ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника, выдачу участнику материалов итогового собеседования).

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

Регистрация участников заканчивается **за две недели** до даты проведения итогового собеседования.

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявления в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательную организацию по выбору экстерна.

Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или

уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

При подаче заявления прилагается согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему (далее – РИС) обеспечения проведения ГИА-9.

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

С целью организации условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, участники с ОВЗ, обучающиеся на дому, обучающиеся в медицинских организациях при проведении итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК.

#### **4. Организация подготовки и проведения итогового собеседования**

Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, в том числе о сроках проведения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

- осуществляет назначения:

- 1) ответственного организатора (им может быть руководитель образовательного учреждения, либо заместитель руководителя), обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор);

2) технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также обеспечивающего аудиозапись ответов участников;

3) организаторов вне аудитории, обеспечивающих передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения (требования к кандидатуре не предъявляются), организаторов в аудитории ожидания (при необходимости);

4) экзаменаторов-собеседников, которые обеспечивают проверку паспортных данных участников, проводят собеседование с участниками, а также фиксируют время начала и окончания итогового собеседования каждого участника (им может быть учитель любой предметной специализации, с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки; кандидатуру образовательная организация определяет самостоятельно);

5) экспертов, оценивающих ответы участника (им может быть только учитель русского языка и литературы);

- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом собеседовании, в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам автоматизированной информационной системы «Контингент»;

- определяет рабочее место для ответственного организатора (штаб), оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, а также дополнительное рабочее место для технического специалиста в аудитории (при необходимости);

- определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового собеседования (при необходимости).

Ответственный организатор обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации:

На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

- контролирует получение согласия участников или их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц на обработку персональных данных участников;
- определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения) и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 участника);
- обеспечивает подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участника (рабочим местом участника является отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта;
- обеспечивает при наличии заключения ПМПК создание условий участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования;
- определяет количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее 2-х человек на один этаж;
- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- обеспечивает достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания (при необходимости);

Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- контролирует готовность необходимого количества автоматизированных мест;
- знакомит экспертов с формой протокола эксперта;

- проверяет список участников, переданный РЦОИ посредством защищенного канала связи в образовательную организацию, корректирует список в случае необходимости;
- распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;
- осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;
- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов.

В день проведения итогового собеседования:

- контролирует скачивание с федерального Интернет-ресурса материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;
- обеспечивает организацию работы по печати списков участников (для регистрации и распределения их по аудиториям проведения) и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения (по количеству аудиторий проведения);
- контролирует готовность оборудования для записи ответов, в том числе включение общей потоковой записи ответов участников в каждой аудитории проведения;
- выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования:

1) экзаменатору-собеседнику - ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, возвратно-доставочный пакет. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;



2) эксперту - комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления);

3) организатору вне аудитории – списки участников с распределением по аудиториям;

- на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н»;

- контролирует соблюдение порядка в местах проведения (в аудитории проведения).

Технический специалист:

Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- готовит необходимое количество автоматизированных мест, с установленным специализированным программным обеспечением для записи ответов участников;

- проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги), устанавливает необходимое программное обеспечение для проверки и внесения результатов ответов участников;

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

- получает из РЦОИ список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и передает их ответственному организатору.

В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

- скачивает материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника) через федеральный Интернет-ресурс не позднее чем за 60 минут до начала проведения;

- обращается незамедлительно в РЦОИ в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу;
- включает в каждой аудитории проведения перед началом итогового собеседования одну общую потоковую аудиозапись на весь день проведения;
- выключает потоковую аудиозапись после завершения проведения итогового собеседования;
- сохраняет аудиозаписи в форматах: \*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д. для последующей передачи ответственному организатору.

## **5. Проведение итогового собеседования**

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, по месту обучения участников (далее – места проведения).

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения, при наличии заключения ЦППМК, проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

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

При проведении итогового собеседования, по решению образовательной организации, возможно использование аудитории ожидания, куда группы участников приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки (при необходимости).

По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и еще ожидающих ее.

Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать участников в произвольном порядке.

Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК может быть предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже.

Ответственный организатор в день проведения:

- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
- распределяет участников по аудиториям проведения;
- организует работу технического специалиста;
- рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения, принимает решение об отстранении
- фактам нарушения Порядка проведения, принимает решение об отстранении участников и лиц, нарушивших Порядок проведения от работ, связанных с проведением итогового собеседования. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ;
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования направляет соответствующее письмо в УГНиК с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения. В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте проведения;
- принимает у экзаменаторов-собеседников возвратные доставочные пакеты с материалами итогового собеседования;
- передает техническому специалисту результаты оценивания ответов экспертами для внесения в специализированное программное обеспечение;

- контролирует передачу электронного файла с результатами итогового собеседования в РЦОИ.

В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения, организаторы вне аудитории – в коридорах, месте проведения.

Если участник опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.

До начала итогового собеседования необходимо провести инструктаж участников, который включает в себя информирование участников о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

Участник перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

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

После того как участник закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из места проведения.

Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок проведения и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования запрещается:

- участникам – иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками);
- работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам - иметь при себе и использовать средства связи.

Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть место проведения. Экзаменатор-собеседник в аудитории и организатор вне аудитории приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Копия акта о досрочном завершении по уважительным причинам в тот же день направляется в РЦОИ посредством защищенного канала связи для учета при обработке результатов оценивания ответов участников.

Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются из места проведения. Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка проведения и

принимает решение об удалении участника или лица, допустившего нарушение Порядка проведения с составлением акта об удалении. Копия акта об удалении участника/лица, допустивших нарушение Порядка проведения, и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

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

Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей) организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

Материально-технические условия проведения итогового собеседования обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в учебные кабинеты/аудитории проведения, туалетные или иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях. В местах проведения выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении итогового собеседования присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости);
- вызов медицинского работника.

## **7. Проверка и оценивание итогового собеседования**

Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

Проверка ответов участников осуществляется экспертами образовательной организации.

Эксперты образовательной организации, участвующие в проверке и оценивании ответов участников, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего образования по русскому языку, по литературе (базовый уровень), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) от 05.03.2004 №1089 (в последней редакции);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке и оценивании ответов участников;

2) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

3) владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях.

Оценивание ответов участников по завершению процедуры проведения итогового собеседования производится экспертами с использованием специализированного программного обеспечения.

При осуществлении проверки и оценивании ответов итогового собеседования персональные данные участников могут быть доступны экспертам, привлеченным к оцениванию итогового собеседования, на основании согласий на обработку персональных данных.

Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников по критериям:

- критерии оценивания чтения вслух (интонация, темп чтения). Максимальное количество баллов - 2;

- критерии оценивания пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе микротем текста, соблюдение фактологической точности при пересказе, работа с высказыванием, способы цитирования). Максимальное количество баллов – 4;

- критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, искажение слов). Максимальное количество баллов – 4;

- критерии оценивания монологического высказывания (выполнение коммуникативной задачи, учет условий речевой ситуации, речевое оформление монологического высказывания). Максимальное количество баллов – 3;

- критерии оценивания диалога (учет условий речевой ситуации). Максимальное количество баллов – 2;

- критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, речевое оформление). Максимальное количество баллов – 4.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы – 19.

Участник получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 и более баллов.

В случае удаления или досрочного завершения участником процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития, тяжелой формой сахарного диабета и проч.), детей-инвалидов и инвалидов минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения



«зачета», снижается до 7 баллов. Основанием для изменения минимального количества баллов являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Результаты проверки участников вносятся в специализированное программное обеспечение.

Ответственный организатор передает электронный файл с результатами итогового собеседования в РЦОИ посредством защищенного канала связи.

Списки участников, протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях передаются в РЦОИ на бумажных носителях.

Файлы с результатами оценивания участников из образовательных организаций консолидируются РЦОИ и загружаются в РИС ГИА-9 средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ.

## **8. Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные Рособрнадзором, следующие обучающиеся и экстерны:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»);
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

Обучающиеся, удаленные с итогового собеседования за нарушения Порядка проведения, допускаются к повторному участию в итоговом собеседовании решением педагогического совета образовательной организации.

Обучающиеся, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к

участию в итоговом собеседовании, но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового собеседования.

Обучающиеся образовательных организаций, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Порядка проведения и не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально, получают повторный допуск в образовательной организации по решению педагогического совета образовательной организации.

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

10.1. Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется:

- в образовательной организации под подпись **не позднее 3-х дней** с момента проверки и оценивания ответов участников.

