



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

11. ЯНВАРЯ 2019

№ 02

Об утверждении Порядка проведения  
итогового собеседования по русскому  
языку

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 07.11.2018 №189/1513 и с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя



Г.Т. Алимов

КОПИЯ  
ВЕРНА

Разослать: Управлению государственного надзора и контроля в сфере образования, Правовому управлению, ГАОУ ДПО МЦКО, ГАОУ ДПО МЦРКПО.

Исп.: М.А. Хафизова, тел.: (499) 231-0005

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок проведения) в IX классах (далее – итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатами итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

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

### **2. Категории участников**

2.1. Итоговое собеседование проводится для:

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

б) лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования;

в) лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (в случае прохождения ГИА-9 экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования) (далее вместе подпункты б и в – экстерны);

г) обучающихся и экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание

в виде лишения свободы;

д) обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов - детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования;

е) 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.

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

3.1. Итоговое собеседование проводится **во вторую среду февраля** и в дополнительные сроки (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) 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 или вне учебного процесса в образовательной организации.

3.2. Продолжительность проведения итогового собеседования с одним участником составляет в среднем **15 минут**.

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

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

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

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

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

4.3. 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 доверенности.

4.4. При подаче заявления прилагается согласие на обработку

персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему (далее – РИС) обеспечения проведения ГИА-9.

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

4.6. 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 Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК), а участники дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ЦПМПК в случаях, изложенных в подпункте 7.5 пункта 7 настоящего Порядка проведения.

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

5.1. Региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в рамках подготовки и проведения итогового собеседования осуществляет:

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

- организацию внесения сведений в РИС ГИА-9 об участниках, о местах проведения итогового собеседования (далее – места проведения), о распределении участников по местам проведения, о результатах итогового собеседования;

- формирование списков участников;

- направление в образовательные организации посредством защищенного канала связи уведомлений участников;

- направление в образовательные организации посредством защищенного канала связи не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- а) списков участников (для регистрации);

- б) специализированного программного обеспечения для проведения итогового собеседования;

- публикацию на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) ссылки на федеральный Интернет-ресурс для получения образовательными организациями материалов итогового собеседования не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования;

- направление материалов итогового собеседования в образовательные организации посредством электронной почты в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-

ресурсу;

- информирование граждан на официальном сайте РЦОИ в сети Интернет о:

а) Порядке проведения - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

б) сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

в) сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

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

– организует информирование под подпись:

1) обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, в том числе о местах и сроках проведения, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о сроках и местах ознакомления с результатами итогового собеседования;

2) специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке проведения, а также о методических рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования, направляемых для использования в работе Рособрнадзором;

– обеспечивает отбор и подготовку специалистов по проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения;

– осуществляет назначения:

1) ответственного организатора (руководитель образовательной организации 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, подготовку технических средств ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования (далее – аудитория проведения), а также техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации;

3) организаторов вне аудитории, обеспечивающих передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения, организаторов в аудитории ожидания;

4) экзаменаторов-собеседников, которые обеспечивают проверку паспортных данных участников, проводят инструктаж по выполнению заданий и собеседование с участниками, а также фиксируют время начала и окончания итогового собеседования каждого участника;

5) экспертов, оценивающих ответы участника;

- 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:

1) рабочее место для ответственного организатора (штаб), оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, а также дополнительное рабочее место для технического специалиста;

2) рабочие места для экспертов;

3) изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования (при необходимости);

– в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует Департамент образования города Москвы (далее – Департамент).

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

5.3.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

а) контролирует:

– получение согласия участников или их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц на обработку персональных данных участников;

– получение и выдачу обучающимся уведомлений на итоговое собеседование;

б) определяет:

- необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения), изолированных от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников;

- количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее двух человек на один этаж;

- необходимое количество аудиторий с автоматизированными рабочими местами для экспертов, которые будут осуществлять проверку и оценивание ответов участников после проведения итогового собеседования.

в) обеспечивает:

- подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участников (рабочим местом участника является отдельный стол/парта, оборудованный(ая) техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов), экзаменатора-собеседника;

– создание условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования при наличии заключения

ЦПМПК;

- ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания (при необходимости).

5.3.2. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- контролирует готовность необходимого количества автоматизированных рабочих мест;

- знакомит экспертов с формой протокола эксперта и критериями оценивания;

- проверяет список участников, переданный РЦОИ посредством защищенного канала связи в образовательную организацию;

- распределяет участников по аудиториям проведения;

- готовит ведомости распределения участников в аудитории для экзаменаторов-собеседников и списки распределения участников по аудиториям для организаторов вне аудитории;

- 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.

5.3.3. В день проведения итогового собеседования:

- контролирует скачивание с федерального Интернет-ресурса материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

- контролирует готовность оборудования для записи ответов;

- выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования:

1) экзаменатору-собеседнику:

- инструкцию по выполнению заданий, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения), ведомость учета проведения итогового собеседования, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с темами беседы и планами беседы по каждой теме;

- для использования в работе с участниками: текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы (по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения). Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

2) организатору(ам) вне аудитории – списки участников с распределением по аудиториям;

– координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, и соблюдение порядка в местах проведения (в аудитории проведения).

5.3.4. После проведения итогового собеседования обеспечивает подготовку и оснащение аудиторий с автоматизированными рабочими местами для экспертов, осуществляющих проверку и оценивание ответов участников.

5.4. Технический специалист:

5.4.1. Не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования:

- готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, устанавливает переданное из РЦОИ актуальное специализированное программное обеспечение для записи ответов участников;

- проверяет готовность автоматизированного рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, подключение и работоспособность 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 и передает его ответственному организатору.

5.4.2. В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

- получает 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;

- сохраняет аудиозаписи для последующей передачи ответственному организатору;

- обеспечивает хранение аудиозаписей с ответами участников в образовательной организации.

## 6. Проведение итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование начинается в 09:00 и проводится в образовательных организациях по месту обучения участников, для экстернов – в образовательной организации по выбору экстерна.



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

6.2. 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 ЦПМПК может быть предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже (при отсутствии лифтов).

6.3. В день проведения итогового собеседования в месте проведения могут присутствовать должностные лица Рособнадзора и (или) Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента (далее – УГНиК) с целью контроля за соблюдением Порядка проведения, а также аккредитованные общественные наблюдатели, аккредитованные представители средств массовой информации.

6.4. Ответственный организатор в день проведения:

- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
- 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 участников и лиц, нарушивших Порядок проведения. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ;
- принимает у экзаменаторов-собеседников материалы итогового собеседования и ведомости распределения участников по аудиториям, где отмечается наличие аудиозаписи ответов участника, неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по уважительным причинам;

– контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение для последующего оценивания экспертами.

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

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

6.7. 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 месте.

6.8. Организатор вне аудитории в произвольном порядке приглашает участника и сопровождает его в аудиторию проведения согласно списку участников, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок) или к выходу из места проведения. Затем приглашается новый участник.

6.9. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

6.10. Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников.

6.11. 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;
- 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, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

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

6.12. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть место проведения.

6.13. Экзаменатор-собеседник в аудитории и организатор вне аудитории приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам, вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость распределения участников в аудиторию». 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.

6.14. Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются из места проведения.

6.15. 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.

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

7.1. Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, при наличии заключения ЦПМПК организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

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

7.3. 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. В местах проведения выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

7.5. Для участников с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ЦППМПК), для участников – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ЦППМПК) создаются специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь: в занятии рабочего места, передвижении, фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), использовании необходимых для выполнения заданий технических средств, вызов медицинского работника;

- использование на итоговом собеседовании необходимых технических средств.

**Для слабослышащих участников:** оборудование аудитории проведения звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

**Для глухих и слабослышащих участников:** привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

**Для слепых участников:** оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников:**

- копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в увеличенном размере в день проведения итогового собеседования в аудитории проведения в присутствии ответственного организатора;

- обеспечение аудитории проведения увеличительными устройствами;

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:** привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников.

7.6. В случае если особенности психофизического развития (участники с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, то для получения «зачета» данной категории участников за выполнение всей работы достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное нормативным актом Департамента и отличное от минимального

количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников.

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

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

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

8.2. Проверка ответов участников осуществляется экспертами образовательной организации после проведения итогового собеседования, и должна закончиться не позднее чем через **5 календарных дней** с даты проведения итогового собеседования.

8.3. 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 и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 05.03.2004 №1089 (в последней редакции);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

- методические рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

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) Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

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

При осуществлении проверки и оценивании ответов участников их

персональные данные могут быть доступны экспертам, привлеченным к оцениванию итогового собеседования, на основании согласий на обработку персональных данных.

8.5. 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 (выполнение коммуникативной задачи, 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. На категорию участников, перечисленную в подпункте 7.5. пункта 7 настоящего Порядка проведения, данное положение не распространяется.

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.

8.6. Результаты проверки ответов участников по завершении проверки загружаются техническим специалистом в специализированное программное обеспечение.

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

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

8.9. Файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательных организаций хранятся в РЦОИ не менее 2-х месяцев со дня

завершения итогового собеседования. Файлы с аудиозаписями ответов участников остаются в образовательных организациях и хранятся **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

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

9.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные сроки следующие категории обучающихся и экстернов:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»);
- 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;
- удаленные с итогового собеседования за нарушение Порядка проведения.

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

9.3. 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 дополнительные сроки, указанные в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка проведения.

9.4. 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.

## **10. Проведение повторной проверки итогового собеседования**

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией независимых экспертов.

10.2. Для этого участник подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, не позднее чем

за две недели до даты проведения итогового собеседования в дополнительные сроки.

10.3. Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ о поступившем заявлении (заявлениях). УГНиК направляет независимых экспертов в составы экспертов образовательных организаций по проверке итогового собеседования, создаваемых в образовательных организациях.

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

11.1. Ознакомление участников с результатами итогового собеседования осуществляется:

- в образовательной организации под подпись не позднее 3-х дней с момента проверки и оценивания ответов участников;
- на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы (<https://www.mos.ru>) в сети Интернет.

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

12.1. Итоговое собеседование как допуск к ГИА-9 – бессрочно.