

**Методические рекомендации
по проведению и проверке итогового собеседования
по русскому языку в Республике Марий Эл в 2021 году, в том числе
с использованием дистанционных образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Республике Марий Эл в 2021 году, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее соответственно - Порядок проведения, итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, порядок проверки и оценивания ответов участников, условия повторного допуска участников к итоговому собеседованию, порядок ознакомления участников с результатами итогового собеседования.

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

Для участников, не имеющих возможности прибыть в образовательную организацию по медицинским показаниям, проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинской организации при наличии копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

1.3. В случае сохранения неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Республики Марий Эл, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, и введением ограничительных мер, в том числе перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий итоговое собеседование проводится с применением дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционная форма) и при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников образовательной организации.

2. Категории участников

2.1. Итоговое собеседование проводится для следующих участников:

а) обучающихся 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, и лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, которые изъявили желание пройти ГИА-9 экстерном в образовательной организации (далее - экстерны);

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

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

д) 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. В 2021 году основной срок проведения итогового собеседования - 10 февраля, дополнительные сроки - 10 марта, 17 мая.

В случае невозможности проведения итогового собеседования в сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный номер 52953), в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой на территории Республики Марий Эл,

дополнительный срок проведения итогового собеседования согласуется с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

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

Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования, по желанию вышеуказанных участников, может быть увеличена на 30 минут.

Участники с ОВЗ, участники - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования.

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

4. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

4.1. Регистрация на участие в итоговом собеседовании осуществляется путем подачи заявления об участии в итоговом собеседовании по форме согласно приложению № 11 к письму Рособрнадзора от 15 декабря 2020 г. № 05-151 (далее соответственно - регистрация, заявление) обучающимся - в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, экстернами - в образовательные организации по выбору экстерна.

4.2. Регистрация заявлений заканчивается за две недели до даты проведения итогового собеседования.

Сроки подачи заявления в 2021 году:

на участие в итоговом собеседовании 10 февраля - до 27 января (включительно);

на участие в итоговом собеседовании 10 марта - до 24 февраля (включительно);

на участие в итоговом собеседовании 17 мая - до 4 мая (включительно).

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 оформленной в установленном порядке доверенности.

4.4. К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных участника для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС).

4.5. В случае отказа участника, либо его родителя (законного представителя), либо уполномоченного лица предоставить согласие на обработку персональных данных участника, такой обучающийся или экстерн допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС.

4.6. В целях организации условий, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития, участники с ОВЗ, обучающиеся на дому, обучающиеся в медицинских организациях при проведении итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций ПМПК, 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 ПМПК.

5. Подготовка к проведению итогового собеседования

5.1. Организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется региональным центром обработки информации, действующим на базе Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования» (далее - РЦОИ)¹, совместно с образовательными организациями.

5.2. РЦОИ осуществляет:

а) организацию внесения в РИС сведений об участниках, об образовательных организациях, о распределении участников по образовательным организациям, о результатах итогового собеседования;

б) формирование списков участников;

в) направление в образовательные организации через личные кабинеты образовательных организаций на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации

¹ Приказ Министерства образования и науки Республики Марий Эл от 26 августа 2015 г. № 1328 «Об определении регионального центра обработки информации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Республики Марий Эл» (ред. от 19.01.2021 № 29)

в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

специализированного программного обеспечения;
специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

г) направление материалов итогового собеседования в образовательные организации через личные кабинеты образовательных организаций на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) в день проведения итогового собеседования.

5.3. Подготовка и проведение итогового собеседования осуществляется комиссией по проведению итогового собеседования, в состав которой входят:

ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

технический специалист, обеспечивающий получение от РЦОИ материалов для проведения итогового собеседования и осуществляющий ведение аудиозаписи ответов участников;

организаторы вне аудитории, контролирующие передвижение участников в образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

экзаменаторы-собеседники, осуществляющие проверку паспортных данных участников, проведение итогового собеседования с участниками, фиксацию времени начала и времени окончания итогового собеседования каждого участника в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, участникам - детям-инвалидам и инвалидам необходимую помощь при проведении итогового собеседования, в том числе содействие в перемещении; прочтение задания, оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), вызов медицинского работника.

В день проведения итогового собеседования в образовательной организации присутствует медицинский работник.

5.4. Оценивание ответов участников осуществляется комиссией по проверке итогового собеседования, в состав которой входят эксперты, отвечающие следующим требованиям:

а) владение необходимой нормативной базой:

требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленными федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

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

б) владение необходимыми предметными компетенциями: высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

в) владение содержанием основного общего, которое находит отражение в федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, допущенных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях.

5.5. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

а) создает комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования, формирует их персональные составы;

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

в) обеспечивает информирование под подпись участников и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, сроках проведения итогового собеседования, времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

г) обеспечивает контроль организации и объективности проведения итогового собеседования с соблюдением санитарных правил, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

5.6. Ответственный организатор в рамках выполнения обязанностей по подготовке к итоговому собеседованию обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

5.6.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

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

определяет необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового собеседования (далее - аудитория проведения) и учебных кабинетов, в которых участники ожидают приглашения к прохождению итогового собеседования (далее - аудитория ожидания), утверждают их расположение в образовательной организации;

обеспечивает подготовку аудиторий проведения и рабочих мест для участников, 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;

выделяет отдельную аудиторию проведения на первом этаже для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК;

определяет количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее 2 человек на один этаж здания, в котором находится образовательная организация;

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

обеспечивает достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания.

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

знакомит экспертов с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку, разработанными Рособрнадзором, с формой протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, полученными от технического специалиста;

проверяет список участников и корректирует указанный список в случае необходимости;

распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

осуществляет распределение лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования;

обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению и проверке итогового собеседования.

5.6.3. В день проведения итогового собеседования:

получает от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

обеспечивает печать списков участников и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

контролирует готовность оборудования для аудиозаписи ответов участников в каждой аудитории проведения;

на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, проставляет отметку «Н» о неявке участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории проведения.

5.6.4. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдает:

а) экзаменатору-собеседнику:

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме (для экзаменатора-собеседника);

инструкцию по выполнению заданий контрольно-измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения (для экзаменатора-собеседника);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

б) эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ;

критерии оценивания итогового собеседования;

специализированная форма черновика для эксперта;

в) организатору вне аудитории:

списки участников, распределенных в аудитории проведения.

5.7. Технический специалист:

5.7.1. 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, в том числе наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги;

устанавливает необходимое программное обеспечение для проверки и внесения в специализированную форму результатов ответов участников;

производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников на предмет отсутствия посторонних шумов и помех, четкости голоса и сохраняет ее в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

формирует список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9» и передает их ответственному организатору;

получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве для экспертов критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку.

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

не ранее 07.30 по местному времени получает от РЦОИ и тиражирует тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника, затем передает их ответственному организатору;

включает в каждой аудитории проведения аудиозапись перед началом итогового собеседования;

выключает в каждой аудитории проведения аудиозапись после завершения итогового собеседования;

сохраняет аудиозаписи, сделанные в день проведения итогового собеседования, в форматах: *.wav, *.mp3, *.mp4 и передает их ответственному организатору.

6. Проведение итогового собеседования

6.1. До начала итогового собеседования все участники находятся в аудитории ожидания в присутствии одного из организаторов вне аудитории.

6.2. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

Организатор вне аудитории, руководствуясь списком участников, приглашает по одному участнику в аудиторию проведения для встречи с экзаменатором-собеседником.

Каждый участник в порядке очередности покидает аудиторию ожидания и переходит в аудиторию проведения в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

Во время итогового собеседования в аудитории проведения находятся участник, экзаменатор-собеседник и эксперт.

После завершения итогового собеседования между участником и экзаменатором-собеседником организатор вне аудитории:

а) провожает обучающегося на учебное занятие;

б) сопровождает экстерна, обучающегося по состоянию здоровья на дому, из аудитории проведения в помещение для хранения личных вещей и выходу из образовательной организации (при необходимости).

Участники, ожидающие начала итогового собеседования, и участники, завершившие итоговое собеседование, не пересекаются.

6.3. Количество, общая площадь и состояние помещений образовательной организации, в том числе аудитории проведения, аудитории ожидания, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.4. В день проведения итогового собеседования в образовательной организации вправе присутствовать аккредитованные общественные наблюдатели, аккредитованные представители средств массовой информации, должностные лица Рособнадзора и (или) отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования Министерства образования и науки Республики Марий Эл в целях осуществления контроля за соблюдением Порядка проведения.

6.5. Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования:

рассматривает информацию 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, от участия в итоговом собеседовании;

передает информацию о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования в РЦОИ;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования информирует Министерство образования и науки Республики Марий Эл о необходимости установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков, определенных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и обеспечивает информирование участников, их

родителей (законных представителей) о времени и месте проведения итогового собеседования в случае принятия Министерством образования и науки Республики Марий Эл решения об установлении дополнительного срока проведения итогового собеседования;

принимает у экзаменаторов-собеседников возвратные доставочные пакеты с материалами итогового собеседования;

передает техническому специалисту результаты оценивания ответов участников для внесения в специализированное программное обеспечение;

контролирует передачу электронного файла с результатами итогового собеседования в РЦОИ.

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

6.7. На рабочем месте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования, находятся:

ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарственные средства (при необходимости);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в помещении для хранения личных вещей.

6.8. До начала итогового собеседования ответственный организатор проводит инструктаж участников, который включает в себя информирование участников о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

6.9. Во время проведения итогового собеседования участник изучает задания КИМ, затем проговаривает под аудиозапись фамилию, имя, отчество, номер варианта и озвучивает подготовленный им ответ.

Перед ответом на каждое задание КИМ участник произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка.

6.10. Между ответами участников по решению ответственного организатора устанавливаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов продолжительностью не более 5 минут каждый.

6.11. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок проведения.

6.12. 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 аудиторий проведения материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу на задания КИМ текстами художественных произведений, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками;

лицам, привлекаемым к проведению и оценке итогового собеседования, - иметь при себе и использовать средства связи.

Во время проведения итогового собеседования участники вправе выходить из аудитории ожидания и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

6.13. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, экзаменатор-собеседник и организатор вне аудитории приглашают в аудиторию проведения медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, вносят соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения.

Копия акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в день проведения итогового собеседования направляется в РЦОИ через личный кабинет образовательной организации на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) для учета при обработке результатов оценивания ответов участников.

6.14. Участники, а также иные лица, присутствующие в образовательной организации и допустившие нарушение Порядка проведения, удаляются из образовательной организации.

В целях подтверждения фактов о нарушении Порядка проведения ответственный организатор проводит служебное расследование и принимает решение об удалении участника или иного лица, допустившего нарушение Порядка проведения, с составлением акта об удалении.

Копия акта об удалении и копии материалов служебного расследования в день проведения итогового собеседования направляются в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

7. Особенности организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме

7.1. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников образовательной организации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.2. Процедура итогового собеседования в дистанционной форме обеспечивается обязательным наличием персонального компьютера с возможностью воспроизведения звука и видео, трансляции видео и стабильного канала подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

7.3. На автоматизированном рабочем месте (далее - АРМ) экзаменатора-собеседника должно быть установлено программное обеспечение видеоконференции с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника и записи устного ответа участника итогового собеседования.

7.4. Время подключения участников итогового собеседования в дистанционной форме к видеоконференции регламентируется на уровне образовательной организации.

7.5. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в дистанционной форме (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования). Комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей определяется образовательной организацией.

7.6. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 дней до даты проведения итогового собеседования в дистанционной форме организует информирование участников и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

7.7. Ответственный организатор в рамках выполнения обязанностей по подготовке к итоговому собеседованию в дистанционной форме обеспечивает выполнение следующих мероприятий.

7.7.1. Не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

а) составляет график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеоконференции в день проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником.

б) информирует участников и их родителей (законных представителей) с графиком подключения участников к экзаменатору-собеседнику;

в) совместно с техническим специалистом:

обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи в образовательной организации;

устанавливает необходимое программное обеспечение для организации видеоконференции с участником итогового собеседования.

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

а) проводит инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

б) формирует и распечатывает списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9»;

в) совместно с техническим специалистом:

получает от РЦОИ специализированное программное обеспечение, специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

проводит тестовое включение видеоконференции со всеми участниками итогового собеседования;

организует проверку качества аудиозаписи тестового включения участников итогового собеседования и информирует РЦОИ о готовности к проведению.

7.7.3. В день проведения итогового собеседования:

получает от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

обеспечивает печать списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения, график подключения участников к экзаменатору-собеседнику;

контролирует готовность оборудования для записи ответов участников, в том числе включение общей потоковой записи ответов участников в каждой аудитории проведения;

7.7.4 Не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования выдает:

а) экзаменатору-собеседнику:

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

КИМ для проведения итогового собеседования в электронном виде на флеш-носителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника;
график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеоконференции;

б) эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ для проведения итогового собеседования в бумажном виде;

критерии оценивания итогового собеседования;

специализированная форма черновика для эксперта.

7.7.5. Не позднее 3 календарных дней с даты проведения итогового собеседования ответственный организатор совместно с техническим специалистом передает в РЦОИ через личный кабинет образовательной организации на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) материалы итогового собеседования в дистанционной форме:

XML-файл с результатами итогового собеседования;

скан-копии списка участников итогового собеседования;

скан-копии ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,

скан-копии протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

7.8. Технический специалист:

7.8.1. В день проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

а) не позднее 8.30 получает от РЦОИ через личный кабинет образовательной организации на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) КИМ для проведения итогового собеседования и критерии оценивания для экспертов;

б) тиражирует их в необходимом количестве и передает ответственному организатору;

в) совместно с экзаменатором - собеседником:

загружает электронный файл КИМ итогового собеседования на АРМ экзаменатора-собеседника;

создает видеоконференцию и проверяет работоспособность системы видеоконференции и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ экзаменатора-собеседника и записи устных ответов участников итогового собеседования;

осуществляет качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;

осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования.

сохраняет аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования;

г) при возникновении нештатных ситуаций (отключения электроэнергии, потери связи и т.п.) в процессе проведения итогового собеседования осуществляет устранение проблемы и обеспечивает оперативное восстановление соединения видеоконференции;

д) после окончания итогового собеседования завершает видеоконференцию, сохраняет аудиозаписи ответов участников на каждом АРМ экзаменатора-собеседника на флеш-накопителе и передает их ответственному организатору.

7.9. В день проведения итогового собеседования участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции в соответствии с графиком подключения и при необходимости ожидают своей очереди.

Ожидающие участники итогового собеседования не должны слышать и видеть диалог других участников с экзаменатором-собеседником.

7.10. До начала проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник при помощи веб-камеры должен:

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, используя возможности видеосвязи;

проверить поверхность рабочего стола участника на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

провести идентификацию личности участника - участник показывает на камеру документ, удостоверяющий личность;

заполнить за участника регистрационную часть бланка итогового собеседования и передать бланк итогового собеседования эксперту;

внести данные участника в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

провести инструктаж участника, который включает в себя информирование участников о Порядке проведения итогового собеседования в дистанционной форме, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и способе ознакомления с результатами итогового собеседования.

7.11. На рабочем месте участника находятся:

компьютер (ноутбук, планшет, иные электронные средства обучения);

веб-камера;

микрофон;

колонка (гарнитура);

черновик;

ручка для заметок на определенные задания КИМ;

документ, удостоверяющий личность участника;

лекарственные средства (при необходимости).

7.12. После подтверждения участником готовности к сдаче итогового собеседования экзаменатор-собеседник:

включает демонстрацию своего рабочего стола при помощи системы видеоконференции и открывает загруженный КИМ;

фиксирует время начала итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит итоговое собеседование с участником в режиме видеоконференции.

7.13. Во время проведения итогового собеседования участник изучает задания КИМ с АРМ экзаменатора-собеседника, проговаривает фамилию, имя, отчество, номер варианта и озвучивает подготовленный им ответ.

Перед ответом на каждое задание КИМ участник произносит номер задания.

Во время проведения итогового собеседования должна вестись трансляция видеоконференции с записью голоса участника на АРМ экзаменатора-собеседника.

7.14. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный порядок проведения.

7.15. В случае если произошел технический сбой оборудования при подключении участника по видеосвязи:

а) КИМ участнику итогового собеседования не был продемонстрирован, то итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания;

б) КИМ участнику итогового собеседования был продемонстрирован, итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день с перемещением в конец очереди ожидания, но с другим вариантом КИМ.

7.16. Если участник с опозданием подключился к видеоконференции на итоговое собеседование, то участник перемещается в конец очереди ожидания.

7.17. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование,

экзаменатор-собеседник вносит соответствующую пометку в ведомость учета проведения итогового собеседования.

8. Особенности проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

8.2. Материально-технические условия проведения итогового собеседования обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов в помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. При проведении итогового собеседования для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов в образовательной организации выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

8.4. Участники с ОВЗ, участники - дети-инвалиды и инвалиды, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам - провести оценивание ответов на задания КИМ в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку (далее - особенные участники), вправе выполнять только те задания КИМ, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Перечень особенных участников закреплен в перечне категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения удовлетворительного результата («зачет») за итоговое собеседование в 2021 году, утвержденном настоящим приказом Министерства образования и науки Республики Марий Эл (далее - Перечень).

8.5. Основанием для выполнения особенными участниками отдельных заданий КИМ, равно как и основанием для оценивания выполненных ими работ в соответствии с Перечнем, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

8.6. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов по решению руководителя образовательной организации привлекаются учителя-дефектологи.

9. Проверка итогового собеседования

9.1. Результатами итогового собеседования являются «зачет» и «незачет».

9.2. Проверка итогового собеседования включает в себя оценивание ответов участников, обработку и передачу результатов итогового собеседования в РЦОИ.

Срок завершения проверки итогового собеседования - не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

9.3. Эксперт производит оценивание ответов участников в режиме реального времени в день проведения итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения или после проведения итогового собеседования, используя аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

Выбор варианта порядка оценивания ответов участников итогового собеседования осуществляется с учетом численности участников итогового собеседования в образовательной организации.

При оценивании итогового собеседования эксперт вправе пользоваться черновиками.

9.4. Во время оценивания ответов участников эксперт заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта;
- подпись эксперта;
- дату оценивания.

9.5. Эксперты оценивают ответы участников в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку, разработанными Рособрнадзором.

В случае удаления участника из образовательной организации в связи с нарушением Порядка проведения или досрочного завершения участником итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

9.6. Результаты проверки ответов участников вносятся техническим специалистом в специализированное программное обеспечение и передаются в РЦОИ через личные кабинеты образовательных организаций на сайте информационно-

технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru).

9.7. Списки участников, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях проведения на бумажных носителях и аудиозаписи ответов участников итогового собеседования передаются образовательными организациями в РЦОИ в течение 2 недель с даты проведения итогового собеседования.

9.8. Файлы с результатами оценивания ответов участников консолидируются РЦОИ и загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ.

9.9. Файлы с аудиозаписями ответов участников хранятся в РЦОИ до конца учебного года с даты проведения итогового собеседования.

По истечении срока, указанного в настоящем пункте, файлы с аудиозаписями уничтожаются РЦОИ с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9. Условия повторного допуска участников к участию в итоговом собеседовании

9.1. К итоговому собеседованию в дополнительные сроки 2021 года повторно допускаются следующие участники:

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

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально.

9.2. Основанием для допуска участников, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка, к итоговому собеседованию является соответствующее решение педагогического совета образовательной организации.

9.3. Участники, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании в 2021 году не более двух раз.

10. Ознакомление с результатами итогового собеседования

10.1. Ознакомление участников либо их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования

осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее 3 рабочих дней с даты завершения проверки итогового собеседования.

10.2. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме ознакомление участников либо их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования осуществляется образовательной организацией посредством направления результатов итогового собеседования на электронную почту участников и их родителей (законных представителей) либо смс-оповещением не позднее 3 рабочих дней с даты завершения проверки итогового собеседования.

11. Проведение повторной проверки итогового собеседования

11.1. Участники, получившие по результатам итогового собеседования повторно неудовлетворительный результат («незачет»), имеют право инициировать проверку аудиозаписи своего устного ответа комиссией по проверке итогового собеседования, которая ранее не участвовала в проверке итогового собеседования вышеуказанного участника (далее соответственно - повторная проверка, комиссия по перепроверке итогового собеседования).

11.2. Для проведения повторной проверки участник в течение 2 рабочих дней с даты ознакомления с результатами его итогового собеседования подает на имя министра образования и науки Республики Марий Эл в письменной форме заявление о проведении проверки аудиозаписи устного ответа (далее - заявление о перепроверке).

11.3. Министерство образования и науки Республики Марий Эл в течение 1 рабочего с даты получения заявления о перепроверке запрашивает в РЦОИ аудиозапись устного ответа участника, подавшего вышеуказанное заявление, и передает ее для проверки и оценивания в комиссию по перепроверке итогового собеседования.

11.4. Комиссия по перепроверке итогового собеседования проводит проверку и оценивание ответа участника, подавшего заявление о перепроверке, в течение 1 рабочего дня с даты ее получения.

11.5. Ознакомление участников или их родителей (законных представителей) с результатами повторной проверки осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее 3 рабочих дней с даты окончания повторной проверки.

11.6. Результат итогового собеседования («зачет»/«незачет»), выставленный комиссией по перепроверке итогового собеседования, является окончательным и обжалованию не подлежит.

12. Срок действия итогового собеседования

12.1. Итоговое собеседование как допуск к государственной итоговой аттестации действует бессрочно.
