УТВЕРЖДЕНО

Приложение к приказу

Комитета по образованию

Псковской области

от «18» декабря 2020 г. № 1145

**Порядок организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Псковской области**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Псковской области (далее - Порядок) определяет организацию подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), категории участников; сроки и продолжительность проведения итогового собеседования; способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования; техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования; порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования; организацию проверки и обработки результатов итогового собеседования; организацию повторной проверки итогового собеседования; сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования; условия повторного допуска к сдаче итогового собеседования, а также срок действия результатов итогового собеседования.

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

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования).

1. **Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

2.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 1) и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.5 пункта 8 настоящего Порядка.

2.2. Копии документов, представленных участниками итогового собеседования с ОВЗ и участниками итогового собеседования детьми-инвалидами и инвалидами, образовательная организация с сопроводительным письмом направляет в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования (далее - ОМСУ).

ОМСУ формирует общий список участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся детей-инвалидов и инвалидов в муниципальном районе/ городском округе и направляет его в Комитет по образованию Псковской области (далее - Комитет) с приложением документов.

2.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определяемых ежегодно Комитетом на основании обращений ОМСУ.

**3. Организация проведения итогового собеседования**

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

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

обеспечивает органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ) комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

разрабатывает критерии оценивания итогового собеседования (приложение 2);

направляет ОИВ информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.6 пункта 8 настоящего Порядка);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании обращения ОИВ в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

3.2. Комитет по образованию Псковской области в рамках проведения итогового собеседования определяет:

* порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования (приложение 28);
* порядок проведения и порядок (схему) проверки итогового собеседования;
* порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
* лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
* порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
* техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
* порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования[[1]](#footnote-1);
* порядок и сроки передачи в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) сведений в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования муниципальной комиссией или комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка.
* сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;
* места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам, Комитет направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный номер № 52953) (далее – Порядок ГИА).

3.3. Комитет организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

* 1. Комитет обеспечивает:
* информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» [www.edu.pskov.ru](http://www.edu.pskov.ru) и образовательном портале Псковской области [www.pskovedu.ru](http://www.pskovedu.ru);
* проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с настоящим Порядком и Рекомендациями Рособрнадзора;
* организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;
* информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;
* ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, ежегодно устанавливаемые приказом Комитета.

3.5. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

* обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Рекомендациями Рособрнадзора;
* под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном на территории Псковской области;
* под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном на территории Псковской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

3.6. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Псковской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ, исполнение функций которого возложено на Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Псковской области «Центр оценки качества образования» (далее - ЦОКО) и Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Региональный центр информационных технологий» (далее - РЦИТ).

# 4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля (10 февраля 2021 года).

4.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет, в среднем, 15-16 минут   
(приложение 3).

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 4), инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

4.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки: 10 марта и 17 мая 2021 года.

4.4. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки следующие участники итогового собеседования:

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

1. **Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации.

Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования).

При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

5.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов[[2]](#footnote-2).

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

* учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования), в которых имеется:
* необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных прикладным модулем компьютерного тестирования для персональной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (далее – ПМКТ);
* часы, размещенные в зоне видимости для всех участников, организатора-собеседника, эксперта;
* учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди);
* учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);
* помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

Информация о требованиях к оборудованию и программному обеспечению содержится в инструкции технического специалиста.

* 1. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.
  2. В случае отсутствия возможности проводить итоговое собеседование с применением ПМКТ рабочее место проведения итогового собеседования должно быть оборудовано иными техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования, например, ноутбук с подключаемым внешним микрофоном, на который установлен программный продукт Audacity (<https://www.audacityteam.org/download/>). Альтернативой может служить и любое другое устройство, позволяющее оперативно переносить информацию в формате, читаемом на стационарном компьютере (mp3), например, диктофон.
  3. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.
  4. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации создаёт комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

**В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**

* ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 5);
* организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (приложение 6);
* экзаменаторы-собеседники, который проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника, управляют записью ответа участника на компьютере с запущенным ПМКТ. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 7);
* технический специалист, обеспечивающий тиражирование бланков, получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, получение файла с данными и загрузку файла в ПМКТ, экспорт архивов с аудиозаписями ответов участников с компьютеров в аудиториях проведения экзамена, а также для внесения информации в специализированную форму, загрузку всех архивов (приложение 8).

**В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:**

* эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы (приложение 9).

Для получения объективных результатов при проверке итогового собеседования рекомендуется не привлекать в качестве экспертов учителей русского языка и литературы к оцениванию ответов своих выпускников.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

* 1. За три дня до проведения итогового собеседования необходимо:
     1. Скачать последнюю версию ПМКТ из Личного кабинета пользователя РИС ОКО.
     2. На каждый из компьютеров экзаменаторов-собеседников установить последнюю версию модуля ПМКТ (приложение 29) для осуществления персональной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.
  2. За день до проведения итогового собеседования:
     1. Скачать из Личного кабинета в РИС ОКО списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проверить состав участников итогового собеседования (приложение 10). В том случае, если список участников требуется изменить, следует незамедлительно обратиться в службу технической поддержки РЦИТ;
     2. Скачать из Личного кабинета в РИС ОКО протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 11).

5.10. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

# Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

* 1. Сведения об участниках итогового собеседования образовательные организации заполняют в ИС «Открытая школа» в соответствии с графиком внесения сведений в РИС, утвержденным приказом Комитета от 17.11.2020 № 1032.

6.2. В ИС «Открытая школа» вносится следующая информация:

* полная и актуальная информация об участниках итогового собеседования   
  (с заполнением всех полей);
* о назначении участников на даты проведения итогового собеседования.

6.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

6.4. ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

# 7. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. При наличии технической возможности в местах проведения итогового собеседования производится печать цветного комплекта КИМ итогового собеседования.

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

* ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий занять им рабочее место, передвигаться, прочитать задание;
* аккредитованные общественные наблюдатели;
* аккредитованные представители средств массовой информации;
* должностные лица Рособрнадзора, Комитета, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

* экзаменатор-собеседник;
* не более одного участника итогового собеседования;
* эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания).

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

7.4. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

7.5. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

7.6. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись.

7.7. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования:

7.7.1. В аудиториях проведения осуществляется персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования;

7.7.2. Перед началом итогового собеседования осуществляется тестирование работоспособности оборудования, во время которого участник итогового собеседования, прежде чем приступить к ответу, произносит под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта КИМ;

7.7.3. Во время ответа участника итогового собеседования осуществляется персональная непрерывная аудиозапись с момента начала выполнения заданий до завершения работы, при этом участник произносит номер каждого задания перед ответом на него;

7.7.4. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа и подтверждает подписью в Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории факт, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

7.7.5. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования необходимо предоставить возможность такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА и настоящим Порядком.

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

7.9. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (приложение 12), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

1. **Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ,**

**участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов**

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 8.5 пункта 8 настоящего Порядка.

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – 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, Комитет, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Комитет, образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

* беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже);
* наличие специальных кресел и других приспособлений;
* увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

* 1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) Комитет, образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:
* присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;
* использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля[[3]](#footnote-3) или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере[[4]](#footnote-4);

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования 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 в качестве экзаменатора-собеседника специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п.10.3.2 настоящего Порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

**Для участников** **итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

8.6. Комитет определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Комитет определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования (приложение13). Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы приведены в приложениях 14 - 25.

8.7. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итог7овое собеседование.

# **Особенности организации и проведения итогового собеседования**

**с применением дистанционных образовательных** **технологий**

* 1. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.
  2. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий:
     1. Ответственному организатору необходимо:
* составить (в случае необходимости) график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством дистанционных технологий в день проведения итогового собеседования не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;
* осуществить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанным графиком не позднее, чем за 3 дня до даты проведения итогового собеседования;
* провести инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования.
  1. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:
* получить в личном кабинете РИС ОКО дистрибутивы ПМКТ, список участников итогового собеседования, бланки участников итогового собеседования, контрольно-измерительные материалы в соответствии со стандартной технологией и сроками установленными настоящим Порядком;
* обеспечить техническую готовность оборудования и каналов связи, произвести пробное подключение по дистанционному каналу связи и осуществить запись звука с использованием ПМКТ;
* в случае если не удается достичь качественной звукозаписи с помощью имеющегося технического оборудования и ПМКТ, рабочее место проведения итогового собеседования должно быть оборудовано программным обеспечением, позволяющим осуществить захват входного и выходного аудиопотоков, устных ответов участников итогового собеседования;
* организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования с применением ИКТ, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования;
* обеспечить передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;
* обеспечить видеозапись проведения итогового собеседования;
* организовать проверку файлов с аудиозаписями устных ответов участников итогового собеседования экспертами в соответствии со стандартной технологией и сроками в соответствии с настоящим Порядком;
* обеспечить загрузку устных ответов участников итогового собеседования, а также результатов их проверки посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ОКО не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

9.4. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

* передачу материалов итогового собеседования экзаменатору-собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;
* демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;
* качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;
* видеозапись проведения итогового собеседования;
* запись ответов участников итогового собеседования и их загрузку в соответствии со стандартной процедурой;

В случае если запись осуществлялась без использования ПМКТ, для загрузки устных ответов участников итогового собеседования необходимо создать задачу посредством системы технической поддержки (dev.pskovedu.ru/).

Решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

* 1. Подготовка и выполнение заданий осуществляется обучающимся в режиме онлайн, при включенной веб-камере. За 15 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником экзаменатор-собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:
* проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;
* убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
* проверить посредством подключения им видеокамеры поверхность стола обучающегося, свободную от 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, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);
* разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;
* определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых экзаменатором-собеседником;

9.6. При проведении итогового собеседования экзаменатору-собеседнику необходимо:

* осуществить аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
* осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;
* составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости) и пр.

9.7. Оценивание ответов участников при проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий проводится по второй схеме.

# Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

10.1. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

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

10.2.1. Знать необходимую нормативную базу:

* федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования по русскому языку, по литературе, утвержденный приказом Минобразования России от 17.12.2010 № 1897);
* нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
* рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

10.2.2. Владеть необходимыми предметными компетенциями:

* иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

10.2.3. Владеть компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

* умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
* умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
* умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
* умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
* умение обобщать результаты.

10.3. Оценивание работ участников итогового собеседования в образовательных организациях Псковской области может быть проведено по двум схемам.

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

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

* номер варианта;
* номер аудитории проведения итогового собеседования;
* баллы по каждому критерию оценивания;
* общее количество баллов;
* отметку «зачет» / «незачет»;
* ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться листами бумаги для черновиков.

10.3.2. Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

После завершения итогового собеседования с каждым участником необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации). Использование второй схемы допускается в случае наличия участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – 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; для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; в случае численной нехватки экспертов.

10.4. «Зачёт» выставляется участникам, набравшим за выполнение всей работы 10 или более баллов.

На категории участников итогового собеседования, перечисленные в   
пункте 8 Порядка, данное положение не распространяется.

10.5. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

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

# 11. Обработка результатов итогового собеседования

11.1. Технический специалист выполняет загрузку аудиофайлов с ответами участников итогового собеседования в РИС ОКО в соответствии с графиком, утверждённым Комитетом. После успешной загрузки появляется возможность скачать специализированную форму-протокол для внесения результатов оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение 26).

11.2. Технический специалист в присутствии ответственного организатора образовательной организации используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе заносит в специализированную форму информацию из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

11.3. Заполненная форма распечатывается, проверяется и после проверки подписывается.

11.4. После подписания в присутствии ответственного организатора образовательной организации технический специалист не позднее 5 календарных дней со дня проведения итогового собеседования загружает в РИС ОКО результаты итогового собеседования.

11.5. РЦИТ обрабатывает загруженные специализированные формы с результатами участников итогового собеседования.

11.6. Проверка и обработка результатов итогового собеседования занимает не более десяти календарных дней с даты проведения итогового собеседования. Непосредственно после обработки РЦИТ выполняет выгрузку результатов в информационную систему «Открытая школа».

11.7. День, следующий за днем выгрузки результатов в ИС «Открытая школа», считается днем официального ознакомления участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования.

12. Информирование о результатах итогового собеседования

Участники итогового собеседования под подпись информируются о результатах итогового собеседования: обучающиеся - в образовательной организации, в которой они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстерны – в образовательной организации, в которую они были зачислены для прохождения итогового собеседования.

Участникам итогового собеседования, успешно прошедшим итоговое собеседование, может быть выдана справка о результатах итогового собеседования, образец которой самостоятельно устанавливается образовательной организацией.

# 13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной на муниципальном уровне.

13.2. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяет Комитет (приложение 27).

**14. Хранение материалов итогового собеседования**

Ответственный организатор ОО упаковывает ведомости учета проведения со всех аудиторий в возвратный доставочный пакет, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в пакеты, в которых они поступили из аудитории, материалы, использованные для проведения итогового собеседования, заполняет сопроводительный бланк на пакете.

Материалы итогового собеседования (протоколы экспертов, списки участников итогового собеседования, ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях) доставляются на бумажных носителях в ЦОКО в сроки, установленные Комитетом, и подлежат хранению в течение 4 месяцев.

Файлы с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования хранятся в течение 4 месяцев в РЦИТ.

**15. Срок действия итогового собеседования**

Действие результата итогового собеседования как допуска к ГИА – бессрочно.

Приложение № 27

к Порядку итогового собеседования

**Порядок проведения повторной проверки итогового собеседования**

1. Общие положения
   1. Настоящий порядок определяет условия, сроки и места осуществления повторной проверки результатов итогового собеседования на территории Псковской области; действия участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), руководителя образовательной организации, ответственных лиц в ОМСУ, сотрудников Комитета, РЦОИ.
   2. Повторная проверка результатов итогового собеседования осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование.
2. Повторная проверка результатов итогового собеседования по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей)

2.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление согласно приложению 1 к настоящему порядку на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной на муниципальном уровне.

2.2. Заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа может быть подано в течение двух дней со дня ознакомления участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования: обучающимися - в образовательную организацию, в которой они осваивают образовательные программы основного общего образования, экстернами – в образовательную организацию, в которую они были зачислены для прохождения итогового собеседования, с указанием критерия по которому участник не согласен с результатом оценивания.

2.3. Руководитель образовательной организации принимает заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и в течение одного рабочего дня после его получения передает заявление в ОМСУ.

2.4. Время, место и состав комиссии для повторной проверки итогового собеседования назначает ответственный в ОМСУ, и доводит до сведения всех заинтересованных лиц, а также назначает время и место работы экспертов.

Ответственный в ОМСУ получает в РЦОИ (РЦИТ) и передает аудиозаписи экспертам для повторной проверки и оценивания.

2.5. Повторная проверка итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной на муниципальном уровне, должна быть завершена не позднее чем через три рабочих дня со дня подачи участником заявления на повторную проверку итогового собеседования.

2.6. При осуществлении повторной проверки итоговых собеседований и их оценивании персональные данные участников итогового собеседования могут быть доступны экспертам.

2.7. Каждая персональная аудиозапись участника итогового собеседования повторно проверяется одним экспертом комиссии, сформированной на муниципальном уровне, один раз.

2.8. По окончании повторной проверки итогового собеседования эксперт оформляет заключение по форме в приложении 2 к настоящему порядку.

3. Рассмотрение результатов повторной проверки

3.1. Рассмотрение результатов повторной проверки осуществляется комиссий ОМСУ. Участник итогового собеседования и(или) родители (законные представители) присутствуют на рассмотрении результатов повторной проверки итогового собеседования по желанию. Участнику итогового собеседования предъявляют аудиозапись ответа. Обучающийся удостоверяется в том, что ему предъявляется адиозапись его ответа, и итоговое собеседование проверено в соответствии с установленными требованиями (критериями).

3.2. Эксперты комиссии при необходимости дают соответствующие разъяснения участнику итогового собеседования и родителям (законным представителям).

3.3. Решение комиссии оформляется протоколом согласно форме в приложении 3 к настоящему порядку, к протоколу прилагается копия заключения эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

3.4. Протокол муниципальной комиссии с прилагаемыми копиями документов подлежит хранению в муниципалитете в течение 4 месяцев.

3.5. Ответственный в ОМСУ переносит результаты проверки из заключения эксперта в специализированную форму для внесения информации.

3.6. Заключение эксперта и специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов передаются в РЦОИ.

3.7. Образовательные организации, в которых обучающимся по результатам повторной проверки были изменены результаты итогового собеседования, рассматривают измененные результаты и принимают решение:

- об утверждении результатов повторной проверки;

- о допуске к пересдаче итогового собеседования в дополнительные сроки.

3.8. Результаты повторной проверки являются окончательными и не подлежат пересмотру.

Приложение 1 к Порядку

проведения повторной проверки

итогового собеседования

## ОБРАЗЕЦ заявления на повторную проверку итогового собеседования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | Руководителю образовательной  организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |
| **Заявление** | | | | | | | | | | | | | |
| **Я,** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*фамилия*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*имя*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата рождения**: | ч | ч | . | м | м | . |  |  | г | г |

*отчество*

**Наименование документа, удостоверяющего личность** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Серия** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Номер** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пол**: |  | Мужской |  | Женский |

Прошу провести **повторную** проверку моего итогового собеседования

так как считаю, что итоговое собеседование было оценено (обработано) неверно.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в моем присутствии | | | | | |  | , | в присутствии представителя | | | | |  | , | без меня (моего представителя) | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дата | |  |  | . |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | подпись | | | | | ФИО | | | | | |  |  |
| Отметка о принятии заявления ОО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заявление принял: | | | | | / |  |  |  |  | / |  |  |  |  | / |  |  |  |  | / |  |  |
|  |  |  |  |  | должность | | | | | подпись | | | | | ФИО | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата | |  |  | . |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Порядку

проведения повторной проверки

итогового собеседования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

эксперта, привлекаемого к повторной проверке итогового собеседования

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проверки)

Прослушав аудиозапись устного ответа участника итогового собеседования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, класс, ОО участника итогового собеседования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а также проанализировав предыдущее оценивание итогового собеседования, установил:

1. соответствие оценивания экспертом комиссии итогового собеседования;
2. не соответствие оценивания экспертом комиссии итогового собеседования:

**Задание 1.** **Чтение текста вслух**

*Таблица 1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценивания чтения вслух** | | **Было** | **Стало** |
| **ИЧ** | **Интонация** |  |  |
|  | Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста |  |  |
| Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста |  |  |
| **ТЧ** | **Темп чтения** |  |  |
|  | Темп чтения соответствует коммуникативной задаче |  |  |
| Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче |  |  |
| **Максимальное количество баллов** | |  |  |

**Задание 2**. **Подробный** **пересказ текста с включением приведённого высказывания**

*Таблица 2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания подробного\* пересказа текста  с включением приведённого высказывания** | **Было** | **Стало** |
| **П1** | **Сохранение при пересказе микротем текста** |  |  |
|  | Все основные микротемы исходного текста сохранены |  |  |
| Упущена или добавлена одна микротема |  |  |
| Упущены или добавлены две и более микротем |  |  |
| **П2** | **Соблюдение фактологической точности при пересказе** |  |  |
|  | Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет |  |  |
| Допущены фактические ошибки (одна или более) |  |  |
| **П3** | **Работа с высказыванием** |  |  |
|  | Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично |  |  |
| Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно **и/или** нелогично,  или  приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа |  |  |
| **П4** | **Способы цитирования** |  |  |
|  | Ошибок нет |  |  |
| Допущены ошибки при цитировании (одна или более) |  |  |
| **Максимальное количество баллов** | |  |  |

*Таблица 3*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)\*** | **Было** | | **Стало** |
| **Г** | **Соблюдение грамматических норм** | |  |  |
|  | Грамматических ошибок нет | |  |  |
| Допущены грамматические ошибки (одна или более) | |  |  |
| **О** | **Соблюдение орфоэпических норм** | |  |  |
|  | Орфоэпических ошибок нет,  **или**  допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением) | |  |  |
| Допущены две или более орфоэпических ошибок | |  |  |
| **Р** | **Соблюдение речевых норм** | |  |  |
|  | Речевых ошибок нет,  **или**  допущено не более трёх речевых ошибок | |  |  |
| Допущены речевые ошибки (четыре или более) | |  |  |
| **Иск.** | **Искажения слов** | |  |  |
|  | Искажений слов нет | |  |  |
| Допущены искажения слов (одно или более) | |  |  |
| **Максимальное количество баллов** | | |  |  |

**Задание 3. Монологическое высказывание**

*Таблица 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания монологического  высказывания (М)** | **Было** | **Стало** |
| **М1** | **Выполнение коммуникативной задачи** |  |  |
|  | Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей.  Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания.  Фактические ошибки отсутствуют |  |  |
| Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей,  **но**  допустил фактические ошибки,  **и/или**  привёл менее 10 фраз по теме высказывания |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **М2** | **Учёт условий речевой ситуации** | **Было** | **Стало** |
|  | Учтены условия речевой ситуации |  |  |
| Условия речевой ситуации не учтены |  |  |
| **М3** | **Речевое оформление монологического высказывания (МР)** |  |  |
|  | Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена |  |  |
| Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более) |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов** |  |  |

**Задание 4. Диалог**

*Таблица 5*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания диалога (Д)** | **Было** | **Стало** |
| **Д1** | **Выполнение коммуникативной задачи** |  |  |
|  | Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей.  Даны ответы на все вопросы в диалоге |  |  |
| Ответы на вопросы не даны  **или**  даны односложные ответы |  |  |
| **Д2** | **Учёт условий речевой ситуации** |  |  |
|  | Учтены условия речевой ситуации |  |  |
| Условия речевой ситуации не учтены |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов** |  |  |

*Таблица 6*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)\*** | **Было** | **Стало** |
| **Г** | **Соблюдение грамматических норм** |  |  |
|  | Грамматических ошибок нет |  |  |
| Допущены грамматические ошибки (одна или более) |  |  |
| **О** | **Соблюдение орфоэпических норм** |  |  |
|  | Орфоэпических ошибок нет,  **или**  допущено не более двух орфоэпических ошибок |  |  |
| Допущены орфоэпические ошибки (три или более) |  |  |
| **Р** | **Соблюдение речевых норм** |  |  |
|  | Речевых ошибок нет,  **или**  допущено не более трёх речевых ошибок |  |  |
| Допущены речевые ошибки (четыре или более) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РО** | **Речевое оформление** | Было | Стало |
|  | Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции.  По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм» |  |  |
| Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции |  |  |
| **Максимальное количество баллов** | |  |  |

**\*при несоответствии заполнить таблицу с аргументаций об изменении баллов**

Эксперт, привлекаемый

к повторной проверке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3 к Порядку

проведения повторной проверки

итогового собеседования

Образец протокола о проведении повторной проверки итогового собеседования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОУО)

**Протокол**

комиссии по повторной проверке итогового собеседования

№ от « »   20  года

место\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало: \_\_.\_\_

Окончание: \_\_.\_\_

Присутствовали:

1. ФИО, должность место работы;
2. ФИО, должность место работы;
3. ФИО, должность место работы;
4. **…**

**Вопрос 1. О проведении повторной проверки итогового собеседования \_\_\_\_\_\_\_(ФИО, класс, ОО).**

**Рассмотрены:**

1. заявление ….(ФИО, паспорт, класс, ОО);

2. результат итогового собеседования … ….(ФИО, паспорт, класс, ОО) от \_\_.\_\_.\_\_\_\_;

**Принято решение:**

1. провести повторную проверку итогового собеседования ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ОО) \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ (дата), \_\_.\_\_ (время, место);

2. информировать о дате месте и времени ФИО (участника итогового собеседования и родителей (законных представителей);

3. эксперту по повторной проверке:

ФИО, должность, место работы

осуществить повторную проверку итогового собеседования \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ (дата), \_\_.\_\_ (время, место).

(ОБРАЗЕЦ

Протокол №2

1. признать наличие/отсутствие ошибок оценивания итогового собеседования ….(ФИО, паспорт, класс, ОО) на основании заключения эксперта комиссии по повторной проверке итогового собеседования;

2. пересчитать/оставить без изменения результат итогового собеседования ….(ФИО, паспорт, класс, ОО), согласно заключению эксперта комиссии по повторной проверке итогового собеседования в приложении к настоящему протоколу;

3. направить в РЦОИ для учета в РИС результаты повторной проверки итогового собеседования

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись ФИО)

Приложение № 28

к Порядку итогового собеседования

Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования на территории

Псковской области

1. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования, в том числе при проведении повторной проверки результатов итогового собеседования (далее - Порядок), определяет правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового собеседования.

Настоящий Порядок не распространяется на проведение итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

1. Общественным наблюдателем при проведении итогового собеседования признаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившую аккредитацию в соответствии с настоящим порядком.
2. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.
3. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования, в том числе при проведении повторной проверки результатов итогового собеседования.
4. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретного места (образовательной организации) проведения итогового собеседования.
5. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет Комитет по образованию Псковской области (далее - Комитет).
6. Комитет размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
7. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается:

- не позднее чем за три рабочих дня до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового собеседования;

- не позднее чем за два рабочих дня до даты повторной проверки результатов итогового собеседования.

1. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя (с согласием на обработку персональных данных), по форме в приложении 1 к настоящему порядку, подается им лично (уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=5D6C24315E0ADAA0D42F4CD64D08F695296B86A6B6EDE46C297633C54814C23E9F13F041A6157753N4P4O) доверенности) в произвольной форме. В заявлении обязательно указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление (уполномоченного гражданином лица с указанием реквизитов оформленной в установленном порядке доверенности);

б) населенный пункт, конкретное место (образовательная организация), на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на итоговом собеседовании и (или) при повторной проверке результатов итогового собеседования;

в) дата(ы) проведения итогового собеседования и (или) дата(ы) повторной проверки результатов итогового собеседования, при проведении которых гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

г) подпись гражданина об ознакомлении с порядком проведения итогового собеседования, утвержденным на территории Псковской области;

д) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также:

наличие (отсутствие) близких родственников, участвующих в итоговом собеседовании в текущем году и образовательные организации, в которых они обучаются.

1. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Комитетом не позднее чем за один рабочий день до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения итогового собеседования и даты повторной проверки результатов итогового собеседования.
2. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=5D6C24315E0ADAA0D42F4CD64D08F695296B86A6B6EDE46C297633C54814C23E9F13F041A6157753N4P4O) доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.
3. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Комитетом по форме в приложении 2 к настоящему порядку.
4. В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес места (образовательной организации) проведения итогового собеседования и(или) места повторной проверки результатов итогового собеседования, где гражданин может присутствовать в качестве общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью аккредитующего органа.
5. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия Комитетом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается Комитетом лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=5D6C24315E0ADAA0D42F4CD64D08F695296B86A6B6EDE46C297633C54814C23E9F13F041A6157753N4P4O) доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.
6. Общественный наблюдатель в день проведения итогового собеседования и (или) повторной проверки результатов итогового собеседования в образовательной организации и (или) месте проведения итогового собеседования и (или) месте проведения повторной проверки результатов итогового собеседования:

- соблюдает установленный порядок проведения итогового собеседования и (или) повторной проверки результатов итогового собеседования;

- контролирует порядок проведения итогового собеседования;

- заполняет форму ИС-10 (приложение 3 к настоящему порядку) и передает ее руководителю образовательной организации;

- присутствует при досрочном завершении участником итогового собеседования процедуры итогового собеседования по объективной причине и оформлении акта о досрочном завершении;

- присутствует при удалении участника итогового собеседования при нарушении требований установленного порядка итогового собеседования и оформления документов об удалении.

16. При нарушении общественным наблюдателем установленного порядка проведения итогового собеседования он может быть удален из образовательной организации руководителем с составлением акта об удалении.

Приложение № 1 к Порядку аккредитации граждан в качестве

общественных наблюдателей при проведении итогового

собеседования на территории Псковской области

Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования, в том числе и при проведении повторной проверки результатов итогового собеседования

на территории Псковской области

Председателю Комитета по образованию Псковской области

А.В.Седунову

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. полностью)*

пол (м/ж)\_\_\_\_\_, дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу (фактический): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования, в том числе при проведении повторной проверки результатов итогового собеседования *(нужное подчеркнуть)*, на территории Псковской области в 20\_\_\_-\_\_\_ году.

Населенный пункт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даты присутствия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О себе сообщаю:**

**документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**А также подтверждаю:** мои близкие родственники участвуют/не участвуют в итоговом собеседовании на территории Псковской области в 20\_\_\_\_ году (в случае, если участвуют, указать, в какой общеобразовательной организации обучаются)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование общеобразовательной организации)*

Я ознакомлен(а) 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, Порядком организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Псковской области.

Документ, подтверждающий прохождение соответствующей подготовки (инструктажа), прилагается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись)*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО полностью)*

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**паспорт гражданина РФ:** серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(когда и кем выдан)*

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; пол; данные паспорта РФ; информация о выбранной(ых) дате(ах) проведения итогового собеседования и/или месте(ах) проведения итогового собеседования, местах проведения повторной проверки итогового собеседования.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях осуществления общественного наблюдения за процедурой проведения итогового собеседования, ведения реестра общественных наблюдателей, формирования федеральной информационной системы и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (Комитету по образованию Псковской области, Государственному бюджетному учреждению Псковской области «Региональный центр информационных технологий», Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Псковской области «Центр оценки качества образования», Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Региональный центр информационных технологий» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*( Подпись Расшифровка подписи)*

Приложение № 2 к Порядку аккредитации граждан в качестве

общественных наблюдателей при проведении итогового

собеседования на территории Псковской области

###### C:\Documents and Settings\User.OBRAZ33K1\Рабочий стол\Герб.jpg

###### КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № *\_\_\_\_\_\_***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

документ, удостоверяющий личность\*: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

является общественным наблюдателем при проведении итогового собеседования и (или) при проведении повторной проверки результатов итогового собеседования на территории Псковской области в 20\_\_\_\_-\_\_\_\_году *(приказ Комитета по образованию Псковской области от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года № \_\_\_\_\_).*

*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.*

*(дата выдачи удостоверения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*(должность лица, (подпись) (фамилия имя отчество)*

*подписавшего удостоверение)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование места наблюдения | Адрес (наименование и код) | Дата | Отметка о явке\*\*\* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*удостоверение действительно при предъявлении документа удостоверяющего личность;*

*\*\** *удостоверение общественного наблюдателя действительно в течение учебного года, в котором оно было получено;*

*\*\*\*подписывает руководитель образовательной организации.*

Приложение № 3 к Порядку аккредитации граждан в качестве

общественных наблюдателей при проведении итогового

собеседования на территории Псковской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (регион) | |  | (код МCУ) | | |  | (код ОО) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (номер аудитории) | | | | | | |  | | (дата ИС.: число-месяц-год) | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **ИС-** | | |  | | | **10-ОН** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | (код формы) | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Акт** | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  | **общественного наблюдения за проведением ИС-9 в ОО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
|  |  |  |  | я, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  | ФИО общественного наблюдателя | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  | № удостоверения | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | Время начала наблюдения | | | | | | | | | |  |  | : |  |  |  |  |  |  | Время окончания наблюдения | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | : | | |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | ***Нарушений вне аудиторий ОО не выявлено*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | **Выявлены нарушения в ОО:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | 1. В ОО не обеспечено хранение КИМ итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | 2. Штаб ОО не оборудован техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | 3. В ОО не созданы условия для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  | 4. Аудитории проведения итогового собеседования не изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
| ***Раздел заполняется руководителем ОО в случае неявки общественного наблюдателя*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Общественный наблюдатель не явился в ОО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
| **Руководитель ОО** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Подпись | | |  |  |  |  | ФИО | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
| **Ответственный организатор** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Подпись | | |  |  |  |  | ФИО | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
| ***Раздел заполняется руководитель ОО в случае удаления общественного наблюдателя*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Общественный наблюдатель удален из ОО | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
| **Руководитель ОО** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Подпись | | |  |  |  |  | ФИО | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Проведение ИС-9 в аудиториях ОО** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | ***Нарушений в аудиториях ОО не выявлено*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | **Выявлены нарушения в аудиториях ОО:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | 1. КИМ итогового собеседования получены позднее 09.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  | 2. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ИС по выполнению заданий КИМ экзаменаторами-собеседниками в аудиториях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | 3. Наличие у участников ИС средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | 4. После завершения итогового собеседования участнику не предоставлена возможность прослушать аудиозапись своего ответа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | **Иные нарушения порядка проведения ИС:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
| **Общественный наблюдатель** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Подпись | | |  |  |  |  | ФИО | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  |

1. Первая схема: оценивание ответов участников итогового собеседования экспертом непосредственно в процессе ответа участника по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости);

   Вторая схема: оценивание ответов участников итогового собеседования экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». [↑](#footnote-ref-1)
2. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Cанитарно-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)" [↑](#footnote-ref-2)
3. Комитет не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля. [↑](#footnote-ref-3)
4. Комитет не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования. [↑](#footnote-ref-4)