



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

22.01.2020 № 01-11/90  
г. Оренбург

┌ Об утверждении Порядка ┐  
    проведения итогового  
    собеседования и проверки  
    итогового собеседования по  
русскому языку в 2020 году в  
    Оренбургской области

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования и проверки итогового собеседования по русскому языку в 2020 году в Оренбургской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования для выпускников 9 классов (далее – ГИА-9) на базе образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

Срок: 12 февраля 2020 года

3. Назначить ответственным за организацию проведения и проверки итогового собеседования в 2019-2020 Тамбовцеву М.А. – директора государственного бюджетного учреждения «Региональный центр развития образования Оренбургской области».

4. Государственному бюджетному учреждению «Региональный центр развития образования Оренбургской области» (Тамбовцева М.А.), региональному центру обработки информации (далее – РЦОИ) (Корниенков С.В.) обеспечить:

4.1. Организационно-технологическое сопровождение проведения итогового собеседования, в том числе деятельность по эксплуатации региональной информационной системы оценки образовательных достижений обучающихся (далее – РИС ООДО) и взаимодействие с федеральной информационной системой государственной итоговой аттестации (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.2. Обработку результатов участников итогового собеседования в РИС ООДО и формирование итогового протокола с результатами итогового собеседования.

5. Определить схемы проверки и оценивания итогового собеседования:

схема 1: проверка осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет»;

схема 2: проверка осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

6. Считать минимальное количество баллов (10 или более баллов) за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для участников итогового собеседования.

7. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО):

7.1. Обеспечить:

проведение итогового собеседования на базе образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации проведения итогового собеседования через средства массовой информации, работы телефонов «горячей линии», официальные сайты в сети «Интернет»;

техническую готовность мест проведения итогового собеседования;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования.

7.2. Определить места, порядок и сроки хранения КИМ, аудиозаписей итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ.

7.3. Принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

7.4. Создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях, для участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов согласно подпункту 7.3. Порядка.

7.5. Ознакомить участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

Срок: не позднее чем через пять календарных дней с даты обработки итогового собеседования

## 8. Рекомендовать руководителям образовательных организаций:

### 8.1. Обеспечить:

сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных от участников итогового собеседования.

Срок: не позднее чем 30 января 2020 года

сбор и своевременную отправку сведений о количестве обучающихся с ОВЗ, обучающихся на дому и в медицинских организациях, детей-инвалидов и инвалидов и скан-копии подтверждающих документов по защищенной почте на электронный адрес: CRO-KNV.

Срок: до 31 января 2020 года

создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

Срок: до 30 января 2020 года

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования.

Срок: не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования

### 8.2. Проинформировать (под подпись):

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроке проведения итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, 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 обучающимися, экстернами.

9. Руководителям общеобразовательных организаций, подведомственных министерству образования области:

### 9.1. Обеспечить:

сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных от участников итогового собеседования;

Срок: до 30 января 2020 года

сбор и своевременную отправку сведений о количестве обучающихся с ОВЗ, обучающихся на дому и в медицинских организациях, детей-инвалидов и инвалидов и скан-копии подтверждающих документов по защищенной почте на электронный адрес: CRO-KNV;

Срок: до 31 января 2020 года

техническую готовность мест проведения итогового собеседования; создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования;

Срок: до 30 января 2020 года

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

Срок: не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования

9.2. Проинформировать (под подпись):

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о месте и сроке проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, 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 обучающимися, экстернами.

10. Управлению контроля и надзора, лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования области (Бердигулова И.В.) осуществлять контроль за проведением итогового собеседования и проверкой итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

12. Приказ вступает в силу после размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (<http://www.pravo.orgb.ru>) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

Первый заместитель министра



Н.А.Гордеева

Приложение к приказу  
министерства образования  
Оренбургской области  
от 22.01.2020 № ОК-11/90

**Порядок  
проведения итогового собеседования и проверки итогового  
собеседования по русскому языку в 2020 году в Оренбургской области**

**I. Общие положения**

1. Порядок проведения итогового собеседования и проверки итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

**II. Категории участников итогового собеседования**

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится для обучающихся 9 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, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, 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.

### **III. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку 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.

3.2. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны 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 заключений ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 7.4. настоящего Порядка.

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

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля - 12 февраля 2020 года.

4.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

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

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, инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

4.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта - 11 марта 2020 года и первый рабочий понедельник мая – 18 мая 2020 года).

## **V. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

5.1. По решению образовательной организации итоговое собеседование проводится в ходе учебного или 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.

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

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 (обучающиеся могут ожидать начала 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).

5.4. 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. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, микрофон/диктофон).

5.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

5.6. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:  
 ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

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) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, в МОУО формируется единая комиссия по проведению и проверке итогового собеседования.

5.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, именные бланки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории согласно приложению № 8 к настоящему Порядку. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.



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

5.8. 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») (<http://www.fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **VI. Проведение итогового собеседования**

6.1. В день проведения итогового собеседования не позднее 07:30 часов по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (по защищенному каналу связи для учреждений системы образования Оренбургской области).

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Управления контроля и надзора, лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области.

6.3. Итоговое собеседование начинается в 09:00 часов по местному времени. При проведении итогового собеседования по решению образовательной организации участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

6.4. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке 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 для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

6.5. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопаратуру, справочные материалы, письменные заметки и

иные средства хранения и передачи информации.

6.6. После завершения итогового собеседования участник может прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

6.7. 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», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории», а также в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение № 11).

6.8. После завершения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста заполняет форму учета материалов итогового собеседования для каждой аудитории по форме «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

7.1. 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 7.4. настоящего Порядка.

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

7.3. 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) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию 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 на 30 минут.

7.4. Итоговое собеседование обучающихся с ОВЗ, обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) проводится в условиях, 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, прочесть 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 ассистент-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

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 данной категории участников итогового собеседования допустимо выполнение только второй части КИМ с выполнением заданий 3 и 4 (тематическое и монологическое высказывание и участие в диалоге соответственно).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников.

Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): 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).

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 и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 12.

### **VIII. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

иметь степень магистра по специальности «Русский язык и литература».

Владение 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 недочеты различного типа;  
 умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

8.2. По решению образовательной организации оценивание работ участников итогового собеседования проводится по двум схемам:

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет».

Эксперт, оценивающий ответ участника по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в бланк участника итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;  
 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 может пользоваться листами бумаги для черновиков (Приложение № 9).

**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 каждого участника 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).

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

При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

Зачет выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий

контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку.

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в подпункте 7.4. настоящего Порядка, данное положение не распространяется.

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

8.3. 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.).

8.4. Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется образовательной организацией под подпись не позднее пяти календарных дней с момента проверки и оценивания ответов участников собеседования.

### **IX. Обработка результатов итогового собеседования**

9.1. После окончания проверки итогового собеседования экспертами технический специалист образовательной организации передает в муниципальный пункт первичной обработки информации (далее – МППОИ) бланки ответов аудиозаписи участников итогового собеседования на машинном носителе (usb, cd и другие носители).

9.2. Технический специалист МППОИ сканирует бланки ответов и передает образцы бланков ответов участников итогового собеседования в РЦОИ по защищенному каналу связи.

9.3. В РЦОИ производится обработка результатов участников итогового собеседования в РИС ООДО и формирование итогового протокола с результатами итогового собеседования.

### **X. Повторный допуск к проведению итогового собеседования**

10. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие обучающиеся, экстерны:

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.

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

11. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («нзачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования председателю предметной комиссии Оренбургской области по русскому языку.

Председатель предметной комиссии Оренбургской области по русскому языку запрашивает аудиозапись ответа участника итогового собеседования у образовательной организации. В соответствии с критериями по аудиозаписи ответа участника итогового собеседования назначенный председателем эксперт проверяет ответ участника итогового собеседования. Зачет выставляется участнику, набравшему минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку.

Повторная проверка и оценивание итогового собеседования предметной комиссией Оренбургской области по русскому языку завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты подачи заявления о проведении повторной проверки участником итогового собеседования.

Заявление подается в свободной форме на электронную почту: [lotdel-gcro@mail.ru](mailto:lotdel-gcro@mail.ru).

Решение комиссии доводится до сведения участника итогового собеседования образовательной организацией, в которой обучающийся осваивает образовательные программы основного общего образования, не позднее трех календарных дней с момента проверки и оценивания ответов участников собеседования

## **XII. Срок действия итогового собеседования**

12. Итоговое собеседование как допуск к ГИА действует бессрочно.

**Образец заявления  
на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

Руководителю  
образовательной организации

\_\_\_\_\_

**Заявление  
на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

Я, 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

фамилию

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

личного (его) паспорта,

Дата

--	--	--

 . 

--	--	--

 . 

--	--	--	--	--	--

**Наименование документа, удостоверяющего личность**

\_\_\_\_\_

**Серия**

--	--	--

**Номер**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывая состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

\_\_\_\_\_  
копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии



оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

---

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития*

Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

---



---

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон

Регистрационный номер

### **Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

1) определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

2) проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети Интернет;

3) обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными на официальном сайте «ФГБНУ «ФИПИ»;

4) получить с помощью технического специалиста от РЦОИ (и/или организовать тиражирование) следующие материалы:

список участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);

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

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС;

бланки итогового собеседования.

5) откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости);

6) заполнить в списках участников поле «Аудитория».

**В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

1) получить от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования;

2) выдать экзаменатору-собеседнику:

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

материалы для проведения итогового собеседования;

бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

3) выдать эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

комплект материалов для проведения итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС;

4) выдать организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

1) проставить в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования (либо поручить эту работу организатору(ам) проведения итогового собеседования);

2) координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

1) принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

2) принять от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

3) организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора ОИВ второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования;

4) обеспечить передачу в муниципальный пункт первичной обработки информации на бумажных носителях:

запечатанных бланков итогового собеседования;

запечатанных черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

**В исключительных случаях по решению ГЭК:**

возможно сканирование в образовательной организации и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакетов с электронными образами бланков итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

обеспечить передачу в РЦОИ на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости.

### **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

**В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:**

1) получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

2) приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

3) информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

4) ставить в списке участников отметку «П» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

5) обеспечивать 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;

6) по завершении проведения итогового собеседования передать список участников ответственному организатору образовательной организации.

### **Инструкция для экзаменатора-собеседника**

**Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с:**

- 1) демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;
- 2) критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора образовательной организации;
- 3) порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 2019-2020 учебном году в Оренбургской области;
- 4) рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

**В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:**

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

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

бланки итогового собеседования.

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

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

- 1) выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;
- 2) контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;
- 3) передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- 4) выдает КИМ итогового собеседования;
- 5) фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку

ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования);

6) следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

7) следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий.

Выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопок в ПМКТ) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).

**Экзаменатор-собеседник должен выполнять роль собеседника:**

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

2) переспрашивать, уточнять ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

3) не допускать использование участником итогового собеседования черновиков.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

1) принять от эксперта запечатанные бланки итогового собеседования, запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

2) передать ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

### **Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист должен:**

1) осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);

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

**Не позднее чем за день технический специалист должен:**

1) скачать специализированное ПО (ПМКТ) с сайта: <http://www.gia.orenedu.ru>;

2) подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, установив ПМКТ для записи ответов участников итогового собеседования;

3) проверять готовность рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны;

4) напечатать именные бланки итогового собеседования, сформированные РЦОИ;

5) напечатать списки участников и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

6) напечатать черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

7) получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

**В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:**

1) обеспечить получение и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса: <http://topic9.rustest.ru>;

2) передать КИМ итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации;

3) передать распечатанные материалы ответственному организатору образовательной организации;

4) перед началом итогового собеседования запустить ПМКТ в каждой аудитории проведения.

Технический специалист образовательной организации может присутствовать в аудитории проведения итогового собеседования и оказывать содействие в осуществлении аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:**

завершить испытание в ПМКТ и провести экспорт результатов с каждого рабочего места в каждой аудитории проведения, скопировать архив экспорта на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

Выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопок в ПМКТ) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).



### **Инструкция для эксперта**

**Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования эксперт должен ознакомиться с:**

демонстрациями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;

критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;

настоящими Рекомендациями.

**В день проведения итогового собеседования эксперт должен:**

1) получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

комплект материалов для проведения итогового собеседования;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

2) ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, бланком итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования (после проведения итогового собеседования) эксперт должен:**

1) оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (определяется ОИВ);

2) заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносить результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!**

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







## Время проведения итогового собеседования по этапам

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<i>15-16 мин.</i>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2.		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению.</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя.	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования.</i>	Чтение текста вслух.	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации.	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации.	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		

## МОНОЛОГ

8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут.		
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ.</i>	Подготовка к ответу. Ответ по теме выбранного варианта.	<b>1 мин.</b> <b>до 3-х мин.</b>

## ДИАЛОГ

10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования.	Вступает в диалог.	<b>до 3-х мин.</b>
11	Эмоционально поддержать участника собеседования.		

Бланк №1		Код бланка	№ явки
Фамилия			Пол <input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж
Имя			Словари грамматический (выберите)
Отчество			Полное (выберите) ИЛИ
Дата рождения		Дата экзамена:	
Серия документа		№ документа	
Класс	—	Код ОО	Код ППЭ XXXX № ауд.
Предмет		Код предмета	Вариант
<b>Задача 1. Чтение вслух</b>			
И1	Исходный вариант текста // не соответствует пунктуационной оформлению текста		
И2	Текст читается соответствующим // не соответствует коммуникативной задаче		
<b>Задача 2. Передача смысла и выделение существенного</b>			
П1	Все основные признаки исходного текста сохранены // не сохранены		
П2	Фактически ошибок нет // допущены фактические ошибки		
П3	Выделенные элементы в текст внесены, акценты // не выделены или приведены неуместно и/или неточно		
П4	Ошибок при интонировании нет // есть ошибки при интонировании		
<b>Грамотность речи (задачи 1 и 2)</b>			
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)		
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 1 орфографической ошибки (исключая знаки в тексте с поставленными ударениями // допущены 2 или более орфографические ошибки		
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более		
Сл	Исключены слухи нет // допущены некачественные слухи (1 или более)		
<b>Задача 3. Умение:</b>			
У1	Приведено 10 или более фраз из темы выделенного или фактически ошибок // приведено менее 10 фраз, ИЛИ допущены фактически ошибки		
У2	Речевая ситуация уместна // не уместна		
У3	Выделенное характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логичной изложением // выделенное нецелостно, непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)		
<b>Задача 4. Диалог</b>			
Д1	Иван ответил на все вопросы // ответил не на два или более поставленных вопроса		
Д2	Речевая ситуация уместна // не уместна		
<b>Грамотность речи (задачи 3 и 4)</b>			
Г	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)		
О	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 2 орфографических // допущены 3 или более		
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более		
Ю	Иван ошибался в ответах и точности передачи, использовал разнообразие синтаксических конструкций // использовал бедность и/или неуместность словаря, использовал единичные неестественные конструкции		
<input type="checkbox"/>	Иван и Иван Иванович		
<input type="checkbox"/>	Иванов и Ивановна		
	Зачет	<input type="checkbox"/>	Не зачет <input type="checkbox"/>
			Итого <input type="checkbox"/>



## Приложение 12 к порядку

Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерия, по которым может производиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимых для получения зачета	Минимальное количество баллов, баллов, необходимых для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднослухие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (сурдоперевод)	монологическое высказывание (сурдоперевод)	диалог (сурдоперевод)	11(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
				пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование английского ИС			
Глухие, позднослухие	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование ИС	формулировка вопросов из текста		
				формулировка вопросов из текста	формулировка вопросов из текста	формулировка вопросов из текста			

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, способности участя				Максимальное количество баллов, необходимых для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимых для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог		
Слабовидящие								
		устный (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя - вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использовать участие ИС харточки экзальгатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы конкурсных диалогов	10	5
Слепые, позднослепые	двухэлементный шрифт Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устная пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	9	5
Слабовидящие			чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	19	9
		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	19	9

Категория участников	Подкатегория участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены в зависимости от категории, особенности участия				Максимальное количество баллов, необходимых для получения награды	Минимальное количество баллов, необходимых для получения награды		
			Т. Чтение текста	П. Пересказ текста	III. Мовологическое выслушивание	IV. Диалог				
Участники с тяжелыми нарушениями речи										
			давать текст для самостоятельного прочтения без оценивания его критериям задания № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участниками ИС картонных жетонов при самооценке	М1(1), М2(1), М3(1), ДИ(1), Д2(1), Г(1), О(1), Г(1), Р(1)			
Участники с нарушениями и ограниченными возможностями										
		устная	чтение текста р/о себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	Л(2), Л2(1), Л3(1), Л4(1), М1(1), М2(1), М3(1), ДИ(1), Л(1), Л2(1), Г(1), О(1), Р(1)	9	5	
Участники с нарушениями и ограниченными возможностями	при отсутствии соответствующих заболеваний	устная	чтение текста р/о себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	И4(1), Т4(1), Л1(2), Л2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иж(1), М1(1), М2(1), М3(1), ДИ(1), Л2(1), Г(1), О(1), Р(1), Р(1)	И4(1), Т4(1), Л1(2), Л2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иж(1), М1(1), М2(1), М3(1), ДИ(1), Л2(1), Г(1), О(1), Р(1), Р(1)	20	10

Категория участников	Подготовка участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками от категории, особенности участия				Максимальное количество баллов, набранное участником	Минимальное количество баллов, набранное участником
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог		
Участники с расстройствами аутистического спектра	наличие коммуникативных нарушений (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная (или) письменная	в соответствии с критериями функционирования соответствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания соответствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания соответствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания соответствующего заболевания	3	3
			чтение текста про себя + вслух	ис. участие в выделении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог		
Участники с тяжелыми психическими расстройствами		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	9	5
			чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог		
Участники категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	20	10
			чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог		

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 итоговое собеседование.

Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.