Принято
педагогическим советом
МБОУ СОШ №51 г. Пензы.
Протокол №9
от 30.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ СОШ №51 г. Пензы
_____
(Кулинская О.Д.)
Приказ № 104-оп от 01.09.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B5DF7B49C210EF0858A54D23C68999E2
Владелец: Кулинская Ольга Дмитриевна
Действителен: с 16.03.2023 до 08.06.2024

Положение
о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. N 232/551 (далее Порядка)

1.2. Настоящее Положение определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового собеседования.

2. Участники итогового собеседования по русскому языку

2.1. Итоговое собеседования по русскому языку проводится как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:

1) для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, экстернов;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для экстернов с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов, экстернов- детей-инвалидов и инвалидов.

2.2. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования в МБОУ СОШ №51 г. Пензы:

1) лицами, указанными в пункте 2.1. Положения (за исключением экстернов), - в образовательные организации, в которых указанные лица осваивают образовательные программы основного общего образования, в МБОУ СОШ №51 г. Пензы;

2) экстернами - в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются лицами, указанными пункте 2.1. Положения, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

2.3. Итоговое собеседование проводится в образовательной организации, в которой участники итогового собеседования осваивают образовательные программы основного общего образования (МБОУ СОШ №51 г.Пензы) и (или) в местах, определенных ОИВ.

По решению ОИВ, учредителей итоговое собеседование проводится с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, в порядке, установленном ОИВ, учредителями.

2.4. Комплекты текстов, тем и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования направляются ОИВ, учредителям.

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

итогового собеседования, нарушившие указанные требования, удаляются с итогового собеседования.

2.6. К итоговому собеседованию в дополнительные даты (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются следующие участники итогового собеседования:

1) получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат ("незачет");

2) удаленные с итогового собеседования за нарушение требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. N 232/551,

3) не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

4) не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

3. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Школа

- предоставляет сведения для внесения в региональные информационные системы;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового собеседования, о времени и месте проведения и ознакомления с результатами итогового собеседования;
- формирует состав ответственного организатора, экспертов, собеседников, технических специалистов по проведению и проверке итогового собеседования;
- организует проведение итогового собеседования по русскому языку в соответствии с требованиями настоящего Положения;

3.2. Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО материалы для проведения итогового собеседования:

- *списки участников итогового собеседования* (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);
- *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* (по количеству аудиторий);
- *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (на каждого участника итогового собеседования).

3.3. В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 60 минут до ее начала ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста получает материалы для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для экзаменатора-собеседника;

3.4. Ответственный организатор не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдает:

<u>экзаменатору-собеседнику</u>:

- *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.* Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;
- возвратный доставочный конверт;

<u>эксперту:</u>

- *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (по количеству участников);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);
организатору вне аудитории:
списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

3.5. Ответственный организатор в ОО на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в *списках участников итогового собеседования,* в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

3.6. Экзаменатор-собеседник и эксперт ознакамливаются с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Также эксперт ознакамливается с *протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.*

3.7. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке (с аудиторий ожидания или с уроков).

3.8. Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (потоковая запись).

3.9. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения проверяет данные документа, удостоверяющего личность, и вносит данные участника итогового собеседования (ФИО, класс, данные документа, удостоверяющего личность) в *ведомость учета проведения итогового собеседования* в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

3. 10. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (15 мин):

1. Чтение текста-4мин
   - Предлагает познакомиться с текстом для чтения вслух.
   - Слушает текст. Эмоционально реагирует на чтение.
2. Пересказ текста-4мин
   - Предлагает пересказать текст, включив в пересказ цитату.
3. Монологическое высказывание -4мин
   - Предлагает участнику выбрать тему для беседы и выдает соответствующую карточку с планом монологического высказывания.
   - Предлагает участнику ознакомиться с планом ответа.
   - Слушает устный ответ, эмоционально реагируя на описание.
4. Диалог-3мин.
   - Во время беседы задает не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа участника.
   - Эмоционально поддерживает.

3.11. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

3.12. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

3.13. Эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

— ФИО участника;
— класс;
— номер варианта;
— номер аудитории;
— баллы по каждому критерию оценивания;
— общее количество баллов;
— метку зачет/незачет;

— ФИО, подпись и дату проверки.

В случае необходимости эксперты прослушивают аудиозаписи с ответами участников итогового собеседования и вносят соответствующие сведения в *протокол эксперта для оценивания ответов участников* итогового собеседования.

3.14. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

3.15. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

3.16. В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в *протокол эксперта для оценивания ответов участников* итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

— ФИО участника;
— класс;
— номер варианта;
— номер аудитории;
— баллы по каждому критерию оценивания;
— общее количество баллов;
— метку зачет/незачет;
— ФИО, подпись и дату проверки.

3.17. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается.

3.18. После окончания итогового собеседования технический специалист сохраняет на флеш-носитель аудиозаписи в аудиториях проведения и передает их ответственному организатору ОО.

3.19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в возвратный* доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования (включая экземпляр эксперта);
- запечатанные протоколы *для оценивания ответов участников итогового собеседования;*
- *ведомость учета проведения итогового собеседования.*

3.20. Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в ОО, используя *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* и *протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования,* заносит в *специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования* при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;

-номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку зачет/незачет;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

3.21. *Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования* в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

3.22. Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, *специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения опытной эксплуатации в ОО* ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.

3.23. С*писки участников итогового собеседования*, *протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях*, и журналы проведения опытной эксплуатации передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (далее - основная дата проведения итогового собеседования).

4.2. Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования по русскому языку увеличивается на 30 минут.

4.3. Проверка ответов участников итогового собеседования завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты его проведения.

4.4. Результатом итогового собеседования по русскому языку является «зачёт» или «незачёт».

5. Изменения и дополнения

5.1. Положениео порядке проведения итогового собеседования по русскому языку может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

5.2. Учащиеся 9-х классов, их родители (их законные представители), эксперты комиссии должны быть своевременно (не менее чем за 2 недели до начала проведения итогового собеседования должны быть ознакомлены с настоящим Положением и всеми изменениями и дополнениями, внесенными в данное Положение.