Приложение 1 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
12.01.2024 10-П-20

Порядок
проведения итогового собеседования по русскому языку
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году.

1.2. Порядок устанавливает требования к подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку, в том числе определяет категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок подготовки и проведения итогового собеседования, в том числе в дистанционной форме, организацию и проведение итогового собеседования для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, условия проверки и оценивания итогового собеседования, критерии повторного допуска к итоговому собеседованию, срок действия результатов итогового собеседования.

1.3. Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Департамент) в рамках проведения итогового собеседования определяет:

порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписи);

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;

порядок и сроки передачи в РЦОИ сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

сроки ознакомления участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

1.4. РЦОИ в целях проведения итогового собеседования:

осуществляет организационно-техническое, информационно-методическое и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования;

определяет техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования).

1.5. 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 рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339 (далее – Методические рекомендации);

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном Департаментом, а также изложенном в Методических рекомендациях.

под подпись информируют участников итогового собеседования и их

родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, определенном Департаментом, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также результатах итогового собеседования.

II. Категории участников

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится для обучающихся 9-х 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-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – 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.

III. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля, в дополнительные сроки (вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) по темам, текстам и заданиям (КИМ), сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

В 2024 году итоговое собеседование проводится: 14 февраля, 13 марта, 15 апреля.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность проведения итогового собеседования может составлять в среднем 45-46 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно, по своему усмотрению, распределяют время, отведенное

на проведение итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования и другое).

3.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам, в том числе в связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой, Департамент направляет ходатайство в Рособрнадзор о возможности установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

I. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

4.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Департаментом (далее – места проведения итогового собеседования).

4.2. Итоговое собеседование может проводиться в местах проведения итогового собеседования во время учебного процесса (далее – очная форма). 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).

4.3. Итоговое собеседование в 2024 году может проводиться в формате дистанционных образовательных технологий с применением информационно-телекоммуникационных сетей (далее – дистанционная форма) в случаях, установленных разделом 7 настоящего Порядка.

Решение о форме проведения итогового собеседования принимает образовательная организация, в том числе с учетом принятых в соответствующем муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (образовательной организации) распорядительных документов (локальных актов государственной общеобразовательной организации), регламентирующих особенности реализации общеобразовательных программ для обучающихся 9-х классов.

4.4. 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, в том числе с учетом сложившейся эпидемиологической обстановки.

4.5. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно может проводится урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также для участников, прошедших итоговое собеседование (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования тиражирования и сканирования материалов итогового собеседования (далее – штаб).

В аудитории проведения итогового собеседования оборудуется рабочее место (компьютер, микрофон/диктофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

Аудитории проведения итогового собеседования изолируются от остальных учебных кабинетов образовательной организации в целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового собеседования.

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ, критериев оценивания и других материалов итогового собеседования, тиражирования, сканирования материалов итогового собеседования.

В штабе оборудуется рабочее место для:

прослушивания ответов участников с установленным программным обеспечением «Станция прослушивания устных ответов», при необходимости.

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

4.6.1. Обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы, обеспечивающие передвижение участников и соблюдение дисциплины и порядка проведения итогового собеседования в местах проведения, в аудиториях ожидания;

собеседники, в обязательства которых входит проведение собеседования с участниками итогового собеседования и обеспечение проверки документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, проведение инструктажа по выполнению заданий,

собеседование с участниками, фиксирование времени начала и времени окончания итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования, а также проставление отметки об успешной записи ответа участника в ведомости распределения. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования, посредством защищенного канала связи из органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), подготовку автоматизированных рабочих мест и технических средств для ведения аудиозаписи и внесения информации в специализированную форму, а также техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации, сканирование бланков участников итогового собеседования и форм.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников (далее – эксперты). К проверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Члены комиссий осуществляют деятельность в соответствии с инструкциями, прилагаемыми к Методическим рекомендациям.

4.6.2. Обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

4.6.3. Организует информирование под подпись:

обучающихся, их родителей (законных представителей) о настоящем Порядке, в том числе о местах и сроках проведения итогового собеседования, о сроках и местах ознакомления с результатами итогового собеседования;

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке, а также о Методических рекомендациях.

Порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования определяется Департаментом.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования возможно формирование единой комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

II. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

5.1. Департамент организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА).

5.2. В соответствии с графиком внесения сведений РЦОИ обеспечивает сбор и внесение в РИС ГИА посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9» сведений:

об участниках итогового собеседования, включая категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками.

5.3. Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования (далее МОУО) и образовательные организации, в которых обучающиеся получают основное общее образование, обеспечивают направление сведений об участниках итогового собеседования и их распределении по местам проведения итогового собеседования по защищенным каналам связи согласно плану-графику формирования, РИС ГИА. Предоставление указанных сведений подтверждается официальным письмом за подписью руководителя МОУО, образовательной организации, направляемым в адрес РЦОИ.

5.4. За 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования РЦОИ скачивает с технологического портала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, и направляет КИМ итогового собеседования по защищенным каналам связи в зашифрованном виде в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа и в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы.

Не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения итогового собеседования РЦОИ скачивает с технологического портала Федерального

государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования для слабовидящих и слепых участников и направляет КИМ итогового собеседования по защищенным каналам связи в зашифрованном виде в МОУО, образовательные организации, подведомственные Департаменту.

5.5. 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://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования.

5.6. РЦОИ для проведения итогового собеседования:

передает в образовательные организации (места проведения итогового собеседования):

программное обеспечение «Станция записи устных ответов», «Станция прослушивания устных ответов»;

специализированные файлы со списками участников итогового собеседования для ПО «Станция записи устных ответов»;

осуществляет экспорт кодов работ по собеседованию на уровень образовательной организации для загрузки в РИС «Планирование ГИА-9» для последующей печати бланков участников итогового собеседования;

осуществляет мониторинг технической готовности образовательных организаций к проведению итогового собеседования. Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового собеседования формирует итоговую справку о технической готовности образовательных организаций к проведению итогового собеседования и направляет ее в адрес Департамента.

5.7. В образовательной организации за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования с помощью РИС «Планирование ГИА-9»:

списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение 1 к Порядку);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (приложение 2 к Порядку);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (приложение 3 к Порядку).

Ответственный организатор с помощью технического специалиста загружает в РИС «Планирование ГИА-9» экспорт кодов работ итогового собеседования, полученных из РЦОИ, и осуществляет печать бланков итогового собеседования. Копирование бланков итогового собеседования

при нехватке распечатанных бланков итогового собеседования в местах его проведения категорически запрещено, в связи с наличием уникального кода работы.

5.8. Ответственный организатор образовательной организации получает от технического специалиста список участников итогового собеседования, в случае необходимости корректирует его, распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования.

5.9. Технический специалист образовательной организации, не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования, проверяет:

техническую готовность образовательной организации (аудиторий проведения итогового собеседования) к проведению итогового собеседования;

готовность рабочего места ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера).

5.10. Ответственный организатор образовательной организации направляет ответственному лицу за проведение итогового собеседования в МОУО копии актов технической готовности общеобразовательных организаций к проведению итогового собеседования (приложение 3 к Порядку), не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования.

Лицо, ответственное за проведение итогового собеседования в МОУО, направляет копии актов технической готовности общеобразовательных организаций к проведению итогового собеседования (приложение 3 к Порядку) в РЦОИ не позднее, чем за один день до даты проведения итогового собеседования.

VI. Проведение итогового собеседования

6.1. В день проведения итогового собеседования, не ранее 7.30 и не позднее чем за 60 минут до начала итогового собеседования, ответственный организатор с помощью технического специалиста получает по защищенным каналам связи от МОУО КИМ, переданный из РЦОИ, и тиражирует для проведения итогового собеседования.

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях проведения итогового собеседования до момента начала выполнения заданий итогового собеседования участниками;

должностные лица Рособрнадзора, представители Управления государственной регламентации образовательной деятельности

Департамента при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия;

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизиологического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

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

собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

Эксперт должен находиться в одной аудитории с экзаменатором-собеседником и располагаться так, чтобы участник его не видел.

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

6.4. Лица, присутствующие в аудитории проведения, обеспечивают соблюдение санитарно-гигиенических требований, предусмотренных текущей санитарно-эпидемиологической обстановкой.

6.5. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования определятся Департаментом.

6.6. Ответственный организатор выдает не позднее чем до 08.45 час.:

6.6.1. Собеседнику:

бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

[illegible]

внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

6.6.3. Организатору проведения итогового собеседования – список участников итогового собеседования.

6.7. Собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

6.8. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени.

6.9. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди

в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете (аудитории) ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

6.10. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет (на урок) и обеспечивает соблюдение порядка и режима тишины иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса).

6.11. 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.

Участник итогового собеседования удаляется из аудитории проведения итогового с итогового собеседования в случае нарушения установленных требований. Ответственным организатором образовательной организации составляется «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 8). Эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

6.12. У участника итогового собеседования на столе находится черновик (чистый лист бумаги), черная гелевая ручка, лекарства (при необходимости), а также документ, удостоверяющий личность.

6.13. Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования.

6.14. При проведении итогового собеседования в очной форме участник заполняет регистрационную часть бланка итогового собеседования под наблюдением собеседника. Перед началом ответа участник проговаривает свою фамилию, имя, отчество и номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания. Выполняет задания КИМ.

После выполнения заданий КИМ, по желанию участника, экзаменатор-собеседник и участник может прослушать аудиозапись устного ответа участника или ее часть.

6.15. При проведении итогового собеседования экзаменатор-собеседник и участники итогового собеседования руководствуются временным регламентом выполнения заданий итогового собеседования участником итогового собеседования (приложение 5 к Порядку).

Собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ.

6.16. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может досрочно завершить итоговое собеседование. Ответственный организатор составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам (приложение 4 к настоящему Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

6.17. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

6.18. Собеседник передает ответственному организатору в штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами, инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии);

список участников итогового собеседования;

акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии);

акты об удалении участника итогового собеседования (при наличии).

6.19. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист завершает ведение аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи участников в каждой аудитории проведения и копирует на съемный флеш-накопитель для последующей

передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.

6.20. Технический специалист в присутствии ответственного организатора сканирует в штабе:

бланки итогового собеседования

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

список участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии);

акты об удалении участника итогового собеседования» (при наличии):

ведомость коррекции персональных данных участников итогового собеседования.

6.21. По завершении сканирования материалов итогового собеседования технический специалист в присутствии ответственного организатора направляет пакеты с электронными образами бланков итогового собеседования и формами проведения итогового собеседования (черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении по уважительным причинам (при наличии), акты об удалении участника итогового собеседования» (при наличии), ведомость коррекции персональных данных участников итогового собеседования) по защищенным каналам связи в МОУО для дальнейшего их направления в РЦОИ.

6.22. Аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования остаются на хранение в образовательной организации, копии аудиофайлов передаются в РЦОИ по отдельному графику, утвержденному локальным актом РЦОИ.

6.23. После подтверждения из РЦОИ о получении материалов итогового собеседования, руководитель образовательной организации убирает на хранение оригиналы бланков и формы итогового собеседования, КИМ на бумажном и электронном носителях, критерии оценивания итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования и видеозаписи[1] итогового собеседования в сейф. Места хранения материалов итогового собеседования в образовательной организации до момента уничтожения определяются приказом Департамента.

VII. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме

[1] При проведении итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется аудиозапись устных ответов и ведется видеозапись.

7.1. Итоговое собеседование в 2024 году может проводиться в дистанционной форме для следующих категорий участников итогового собеседования:

обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников итогового собеседования, обучающихся, находящихся (или временно находящихся) 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;

участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории муниципального образования и/или за его пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме, проживающих на территории муниципального образования, в котором в день проведения оценочной процедуры определен особый образовательный режим с учетом низких температур воздуха (актированный день);

иных участников (по решению образовательной организации при наличии оснований).

7.2. Решение о форме проведения итогового собеседования принимает образовательная организация с учетом принятых в соответствующем муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (образовательной организации) распорядительных документов (локальных актов государственной общеобразовательной организации), регламентирующих особенности реализации общеобразовательных программ для обучающихся 9-х классов.

7.3. При применении дистанционной формы проведения итогового собеседования создаются условия, обеспечивающие защиту КИМ от разглашения содержащейся в них информации, а также защиту персональных данных участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей).

7.4. Для обеспечения проведения итогового собеседования в дистанционной форме организационно-технические мероприятия осуществляются в соответствии со сроками, установленными настоящим Порядком, в том числе в части получения образовательными организациями материалов итогового собеседования для обеспечения его проведения.

7.5. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме выделяются:

аудитории проведения итогового собеседования, в которых размещаются экзаменатор-собеседник и эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования;

штаб для получения КИМ, критериев оценивания и других материалов итогового собеседования, тиражирования, сканирования материалов итогового собеседования, в том числе записи КИМ итогового собеседования на флеш-накопитель для загрузки на автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) экзаменатора-собеседника.

В аудитории проведения итогового собеседования устанавливается АРМ экзаменатора-собеседника с доступом к сети «Интернет», с установленным сервисом для видеоконференций. АРМ экзаменатора-собеседника оснащается компьютерными аудиоколонками, микрофоном, веб-камерой.

Рядом с АРМ экзаменатора-собеседника устанавливается дополнительный АРМ, где осуществляется аудиозапись ответа участника при помощи программного обеспечения «Станция записи устных ответов». При этом дополнительный АРМ экзаменатора-собеседника должен быть оснащен микрофоном.

7.6. Ответственный организатор образовательной организации информирует об используемом сервисе для видеоконференции участников итогового собеседования, а также их родителей (законных представителей) и получает подтверждение от родителей (законных представителей) о технической возможности использования указанного сервиса видеоконференции для проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

7.7. Технический специалист образовательной организации, не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования, проверяет:

наличие стабильной сети «Интернет» на АРМ экзаменатора-собеседника;

работоспособность микрофона и аудиоколонок на АРМ экзаменатора-собеседника;

качество соединения с участниками итогового собеседования с АРМ экзаменатора-собеседника.

7.8. Технический специалист за один день до проведения итогового собеседования на каждом АРМ экзаменатора-собеседника в сервисе видеоконференций производит планирование видеоконференции итогового собеседования.

Ссылка-приглашение для присоединения к видеоконференции направляется участникам итогового собеседования. Для каждой аудитории предусматривается отдельная ссылка-приглашение к видеоконференции итогового собеседования.

При необходимости технический специалист организует тестовое подключение с участниками итогового собеседования.

7.9. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор выдает:

7.9.1. Собеседнику:

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

КИМ итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на АРМ собеседника;

распечатанные бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

список участников итогового собеседования.

7.9.2. Эксперту:

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

распечатанные КИМ итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

7.10. Собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ с флеш-накопителя на свой АРМ. Также технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ собеседника.

7.11. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени.

Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции посредством сервиса для видеоконференций и, при необходимости, ожидают своей очереди. Ожидающие участники итогового собеседования не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником.

Порядок подключения участников для прохождения итогового собеседования с указанием времени определяется образовательной организацией.

7.12. При проведении итогового собеседования в аудитории проведения присутствуют:

Собеседник;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

Эксперт должен располагаться так, чтобы участник его не видел.

В случае, когда нахождение эксперта в одной аудитории с экзаменатором-собеседником не представляется возможным, допускается подключение эксперта к видеоконференции с экзаменатором-собеседником и участником итогового собеседования, при этом видеокамера у эксперта должна быть отключена.

7.13. Технический специалист:

7.13.1. Проверяет качество соединения участника итогового

собеседования с видеоконференцией.

При возникновении технического сбоя оборудования, затрудняющего демонстрацию КИМ и не позволяющего участнику итогового собеседования продолжить подготовку к ответу, итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день, при этом участник перемещается в конец очереди ожидания. В случае, если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ участнику итогового собеседования, то решение о возможности повторного прохождения итогового собеседования в тот же день, но с другим вариантом КИМ, образовательная организация незамедлительно согласовывает с Департаментом путем направления официального письма на адрес электронной почты KovalevaIV@admhmao.ru с пометкой в теме письма: «Повторное прохождение итогового собеседования по техническим причинам» с направлением копии указанного письма в адрес МОУО (за исключением государственной общеобразовательной организации), а также информированием посредством телефонного звонка лица, назначенного в качестве ответственного за организацию проведения итогового собеседования в 2024 году подпунктом 2.2 настоящего приказа (8(3467) 360161, доб. 2537).

7.13.2. При помощи веб-камеры убеждается в отсутствии посторонних лиц в помещении, где находится участник итогового собеседования;

7.13.3. При помощи веб-камеры убеждается, что у участника итогового собеседования на столе отсутствуют посторонние предметы в том числе средства фото-, аудио- и видеосвязи, цифровые устройства, аудиоматериалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (у участника итогового собеседования на столе должны находиться черновик (чистый лист бумаги), черная гелевая ручка, а также документ, удостоверяющий личность).

7.14. Экзаменатор-собеседник при помощи веб-камеры проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, и заполняет за участника регистрационную часть бланка итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования эксперту.

Экзаменатор-собеседник убеждается, что участник готов к сдаче итогового собеседования, включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования и проводит итоговое собеседование. КИМ отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации с рабочего стола экзаменатора-собеседника.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику итогового собеседования о начале и

завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования.

7.15. Перед началом ответа участник итогового собеседования проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер своего варианта. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

7.16. Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования, находится в аудитории проведения вне поля видимости и непосредственно по ходу общения участника итогового собеседования с собеседником в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования на каждого участника.

7.17. По окончании итогового собеседования эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты, вместе с комплектом материалов передает их собеседнику.

7.18. Собеседник передает ответственному организатору в штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.19. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист:

завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет видеозапись конференции на флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору;

удаляет видеозапись с АРМ экзаменатора-собеседника.

7.20. Ответственный организатор и технический специалист в присутствии ответственного организатора сканируют в штабе:

бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

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

список участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии);

акты об удалении участника итогового собеседования» (при

наличии);

ведомость коррекции персональных данных участников собеседования (при наличии).

7.21. По завершении сканирования материалов итогового собеседования ответственный организатор и технический специалист направляют пакеты с электронными образами бланков итогового собеседования и материалами проведения итогового собеседования (черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении по уважительным причинам (при наличии), акты об удалении участника итогового собеседования (при наличии), ведомость коррекции персональных данных участников собеседования (при наличии) по защищенным каналам связи в МОУО для дальнейшего их направления в РЦОИ.

Файлы с видеозаписями видеоконференций с АРМ организатора-собеседника остаются на хранение в образовательной организации и в РЦОИ не передаются.

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), участники итогового собеседования – дети-инвалиды, инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК для создания специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, которые следует учесть при заполнении граф заявления.

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, организуется 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.

Организация проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации обеспечивается МОУО, государственной общеобразовательной организацией.

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 МСЭ) обеспечивается создание условий для 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 учебный кабинет располагается на первом этаже (при очном проведении итогового собеседования); наличие специальных кресел и других приспособлений (при очном проведении итогового собеседования));

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.5. 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 МСЭ и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие при необходимости ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь указанным лицам 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 (при очном проведении итогового собеседования).

При дистанционной форме проведения образовательные организации обеспечивают участника итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой, при необходимости.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования: привлечение при необходимости ассистента-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.

Департамент не позднее чем за две 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[2]. Перевод КИМ итогового собеседования на шрифт Брайля осуществляется МОУО, образовательной организацией.

При дистанционной форме проведения КИМ итогового собеседования, оформленный рельефно-точечным шрифтом Брайля, доставляется организатором итогового собеседования (уполномоченным лицом руководителя образовательной организации) участнику итогового собеседования в запечатанном виде и вскрывается ассистентом или участником итогового собеседования непосредственно в период сдачи итогового собеседования. После окончания процедуры итогового собеседования КИМ итогового собеседования в запечатанном виде доставляется организатором итогового собеседования (уполномоченным лицом руководителя образовательной организации) в штаб.

Для слабовидящих участников итогового собеседования осуществляется:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный)).

Департамент, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования, направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования[3] в местах проведения итогового собеседования. Масштабирование КИМ итогового собеседования осуществляется МОУО, образовательной организацией.

При дистанционной форме проведения КИМ итогового собеседования в увеличенном размере доставляется организатором итогового собеседования (уполномоченным лицом руководителя образовательной организации) участнику итогового собеседования в запечатанном виде и вскрывается ассистентом или участником итогового

---

[2] МОУО, государственные образовательные организации своевременно информируют Департамент о наличии слепых участников итогового собеседования, которым необходим адаптированный вариант КИМ для прохождения процедуры итогового собеседования.

[3] МОУО, государственные образовательные организации своевременно информируют Департамент о наличии слабовидящих участников итогового собеседования, которым необходим адаптированный вариант КИМ для прохождения процедуры итогового собеседования.

собеседования непосредственно в период сдачи итогового собеседования данным участником. После окончания процедуры итогового собеседования КИМ итогового собеседования в запечатанном виде доставляется организатором итогового собеседования (уполномоченным лицом руководителя образовательной организации) в штаб.

Аудитория проведения итогового собеседования (при очном проведении итогового собеседования) обеспечивается:

увеличительными устройствами;

индивидуальным равномерным освещением 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).

При дистанционной форме проведения образовательные организации обеспечивают участника итогового собеседования увеличительными устройствами и в месте подключения участника к видеоконференции создается равномерное освещение не менее 300 люкс, при необходимости.

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалистов по коррекционной педагогике, психолога, а также лиц, с которыми участник знаком, находится в контакте (педагог, родитель (законный представитель)[4]);

оценивание аудиозаписей с устными ответами участника на задания итогового собеседования экспертом после окончания проведения итогового собеседования.

При участии в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов с расстройствами аутистического спектра производятся отдельные аудиозаписи для каждого участника. Присутствие эксперта в аудитории проведения исключается. Оценивание ответов участников итогового собеседования указанной категории осуществляется экспертами по окончании итогового собеседования. Отдельные аудиозаписи участников указанной категории сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата: при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме). При дистанционной форме проведения

---

[4] В исключительных случаях, при необходимости и при наличии необходимых компетенций, может быть привлечен родитель участника итогового собеседования.

образовательные организации обеспечивают участника итогового собеседования необходимым оборудованием.

8.6. Аудиозаписи участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, имеющих особенности психофизического развития (с тяжелыми нарушениями речи и другое), не позволяющие выполнить все задания итогового собеседования, проверяются экспертами в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, разработанными ФГБНУ «ФИПИ», и оцениваются согласно минимальному общему количеству баллов за выполнение всей работы, необходимому для получения «зачета», определяемому Департаментом.

Основанием для выполнения отдельных заданий итогового собеседования и оценивания по критериям, по которым конкретный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий 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 6 к настоящему Порядку.

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

8.8. 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.).

IX. Проверка и оценивание итогового собеседования

9.1. Проверка ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии образовательной организации по проверке ответов участников итогового собеседования.

9.2. Проверка и оценивание работ участников итогового

собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника на задания итогового собеседования по специально разработанным ФГБНУ «ФИПИ» критериям оценивания итогового собеседования по русскому языку по системе «зачет»/«незачет».

Во время проведения итогового собеседования эксперт по ходу общения участника с экзаменатором-собеседником в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) и затем переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника. При этом, в случае необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае участия в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов с расстройствами аутистического спектра проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным ФГБНУ «ФИПИ» критериям по системе «зачет/незачет» и завершается не позднее дня, следующего с даты проведения итогового собеседования.

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим количество баллов, определенное Рособрнадзором (за исключением категорий участников, указанных в пункте 8.5 Порядка, для которых минимальное количество баллов за выполнение итогового собеседования определяет Департамент). Выполнение работы оценивается по 19 критериям оценивания итогового собеседования по русскому языку (приложение 7 к настоящему Порядку).

9.3. В случае, если проверка осуществляется после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования, проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должны завершиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

X. Обработка результатов итогового собеседования

10.1. После завершения процедуры оценивания итогового собеседования информация в виде бланков итогового собеседования, форм проведения итогового собеседования передаются в РЦОИ в день проведения итогового собеседования для дальнейшей обработки. Копии аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования передаются в РЦОИ по отдельному графику, утвержденному РЦОИ. В случае, если проверка ответов участников итогового собеседования проводилась экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (для участников итогового собеседования с расстройствами

аутистического спектра), информация в виде бланков итогового собеседования, форм проведения итогового собеседования передается в РЦОИ не позднее 5 календарных дней для дальнейшей обработки.

10.2. В РИС ГИА производится обработка результатов итогового собеседования средствами программного обеспечения TestReader IXORA

XI. Повторный допуск к итоговому собеседованию

11.1. 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, предусмотренные Порядком (вторая рабочая среда марта и третий рабочий понедельник апреля).

11.2. Дополнительные сроки в текущем учебном году (13 марта 2024 года, 15 апреля 2024 года) предусмотрены для повторного допуска к итоговому собеседованию следующих обучающихся, экстернов:

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

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

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

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных п. 6.11 Порядка проведения итогового собеседования.

XII. Проведение повторной проверки итогового собеседования

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

12.2. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории обучающихся, экстернов определяет Департамент.

XIII. Срок действия результатов итогового собеседования.

Срок действия итогового собеседования как допуска к ГИА-9 – бессрочно.