**Порядок проведения и проверки**

**итогового собеседования по русскому языку, а также порядок, места и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования в 2024 году**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку, а также порядок, места и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования (далее – Порядок) определяет категорию участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования, а также порядок, места и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Порядком государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551(далее – Порядок ГИА-9);

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор);

1.3. Подготовку и проведение итогового собеседования на территории Саратовской области обеспечивают:

министерство образования Саратовской области (далее – министерство образования);

государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО);

государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее – СОИРО);

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы управления образованием);

образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования (далее – образовательные организации).

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на участников итогового собеседования.

1.5. Итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для следующих категорий лиц:

обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся);

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

 1.6. Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования:

1.6.1. для обучающихся - в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования (обучающиеся 9-х классов, осваивающие образовательные программы основного общего образования в филиалах, могут проходить итоговое собеседование в базовой образовательной организации);

1.6.2. для экстернов – в образовательных организациях, выбранные ими для прохождения ГИА.

1. **Организация проведения итогового собеседования**

2.1. В целях подготовки и проведения итогового собеседования министерство образования осуществляет следующие функции:

2.1.1. определяет:

Порядок проведения итогового собеседования на территории Саратовской области;

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

минимальное количество баллов, полученных участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования - детьми-инвалидами и инвалидами за итоговое собеседование для выставления результата «зачет»;

порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в РЦОКО сведений в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - специализированная форма), аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

сроки, места и порядок информирования участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) о результатах 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, сформированной в месте, определенном министерством образования, в случае, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

2.1.2. принимает решение об оборудовании мест проведения итогового собеседования средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн;

2.1.3. направляет мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком, в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты по объективным причинам;

2.1.4. направляет письмо в Рособрнадзор не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования о необходимости предоставления адаптированных вариантов комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля;

2.1.5. направляет письмо в Рособрнадзор не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования о необходимости предоставления адаптированных вариантов комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

2.1.6. обеспечивает:

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования, в том числе определяет места хранения комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством образования, путем передачи РЦОКО протоколов с результатами итогового собеседования в органы управления образованием.

2.1.7. организует:

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

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного ГИА, на официальном сайте в сети «Интернет» или соответствующих специализированных сайтах;

формирование состава региональной комиссии по проведению повторной проверки итогового собеседования.

2.2. РЦОКО:

2.2.1. осуществляет:

организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Саратовской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА, и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема;

обучение лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

2.2.2. обеспечивает:

- ведение РИС ГИА и внесение следующих сведений в РИС ГИА и ФИС ГИА и Приема:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

об ответственных за проведение итогового собеседования на уровне органов управления образованием (далее - муниципальный координатор);

об ответственных организаторах образовательных организаций, являющихся местами проведения итогового собеседования (далее – ответственный организатор);

о технических специалистах образовательных организаций (далее – технический специалист);

об администраторах центра обработки информации на региональном уровне;

- формирование в РИС ГИА учетных записей (паролей и логинов) муниципальных координаторов для доступа в личный кабинет в автоматизированной информационной системе проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн-формате (далее – АИС «Веб ИС-9») органа управления образованием, ответственных организаторов, технических специалистов для доступа в личный кабинет в АИС «Веб ИС-9» образовательной организации;

- информирование о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

- хранение специализированных форм, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, получивших неудовлетворительный результат («незачет»), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланков протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в срок до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования;

- условия для работы региональной комиссии по повторной проверке итогового собеседования;

- внесение результатов повторной проверки итогового собеседования в РИС ГИА;

- получение с технологического портала по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размещенных государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее - ФГБУ «ФЦТ») комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования для проведения итогового собеседования в образовательных организациях, не ранее 07:30 по местному времени в день проведения итогового собеседования;

- получение с технологического портала по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размещенных ФГБУ «ФЦТ» комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования для проведения итогового собеседования в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования;

- передачу комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования для проведения итогового собеседования в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы в электронном виде в день проведения итогового собеседования не позднее 07:30 по местному времени в органы управления образованием муниципальных районов (городских округов), на территории которых расположены данные образовательные организации, по защищенному каналу связи;

- передачу комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования для проведения итогового собеседования в образовательных организациях в электронном виде в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени в органы управления образованием по защищенному каналу связи;

- контроль полноты, достоверности и корректности внесенных на уровне образовательной организации и/или органа управления образованием сведений в формы заполнения результатов оценивания участников в АИС «Веб ИС-9»;

- передачу после завершения обработки результатов итогового собеседования по защищенному каналу связи протоколов с результатами итогового собеседования в органы управления образованием;

2.2.3. предоставляет в министерство образования статистико--аналитический отчет по результатам итогового собеседования.

2.3. СОИРО:

2.3.1. обеспечивает обучение лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования;

2.3.2. проводит методический анализ результатов итогового собеседования;

2.3.3. предоставляет в министерство образования методический анализ результатов итогового собеседования;

2.4. Органы управления образованием:

2.4.1. обеспечивают:

формирование и внесение на муниципальном уровне для последующей передачи в РИС ГИА сведений:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

о муниципальных координаторах;

об ответственных организаторах;

о технических специалистах;

получение от РЦОКО учетных записей (пароля и логина) муниципальных координаторов для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС-9» органа управления образованием, ответственных организаторов, технических специалистов образовательных организаций для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС-9» образовательной организации за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования по защищенному каналу связи;

передачу в образовательные организации учетных записей (паролей и логинов) ответственных организаторов, технических специалистов образовательных организаций для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС-9» образовательной организации за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

авторизацию (вход в личный кабинет органа управления образованием с использованием пароля и логина) в АИС «Веб ИС-9» (адрес: htpps://is9.rustest.ru) и работу в личном кабинете органа управления образованием (работа в личном кабинете органа управления образованием осуществляется с использованием руководства пользователей личного кабинета, разработанного ФГБУ «ФЦТ» и размещенного в личном кабинете);

получение от РЦОКО комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования для проведения итогового собеседования в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы в электронном виде в день проведения итогового собеседования не позднее 07:30 по местному времени по защищенному каналу связи и передачу материалов итогового собеседования в образовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы посредством USB-носителя информации;

получение от РЦОКО комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования в электронном виде в день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени по защищенному каналу связи и передачу материалов итогового собеседования в образовательные организации посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

контроль заполнения образовательными организациями результатов итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9» и заполнение данных о результатах итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9» на уровне муниципального координатора;

доставку в РЦОКО специализированных форм, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, получивших неудовлетворительный результат («незачет»), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством образования, путем передачи протоколов с результатами итогового собеседования в образовательные организации;

2.4.2. принимают участие в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования;

2.4.3. создают условия для обеспечения мест проведения итогового собеседования средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн;

2.4.4. утверждают схему проведения итогового собеседования в образовательных организациях муниципального района (городского округа) в основную и дополнительные даты (при необходимости) не позднее, чем за пять календарных дней до проведения итогового собеседования.

2.5. Образовательные организации:

2.5.1. обеспечивают:

формирование и внесение на уровне образовательных организаций для последующей передачи в РИС ГИА сведений:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

об ответственных организаторах;

о технических специалистах;

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования (далее соответственно - комиссия по проведению, комиссия по проверке) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получение от муниципальных координаторов учетных записей (пароля и логина) ответственных организаторов, технических специалистов образовательных организаций для доступа в личный кабинет АИС «Веб ИС-9» образовательной организации за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

авторизацию (вход в личный кабинет образовательной организации с использованием пароля и логина) в АИС «Веб ИС-9» (адрес: htpps://is9.rustest.ru) и работу в личном кабинете образовательной организации (работа в личном кабинете образовательной организации осуществляется с использованием руководства пользователей личного кабинета, разработанного ФГБУ «ФЦТ» и размещенного в личном кабинете);

получение от органа управления образованием комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования в электронном виде не ранее 07:30 по местному времени в день проведения итогового собеседования посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности;

получение от органа управления образованием комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования для проведения итогового собеседования в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы в электронном виде не позднее 07:30 по местному времени в день проведения итогового собеседования посредством USB-носителя информации;

внесение сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на основе протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях;

передачу специализированных форм, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, получивших неудовлетворительный результат («незачет»), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланков протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в орган управления образованием;

ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные министерством образования, после получения из органа управления образованием протоколов с результатами итогового собеседования;

размещение на сайте информации в соответствии со сроками, установленными Порядком ГИА-9:

о датах проведения итогового собеседования;

о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

2.5.2. создают условия для проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком;

2.5.3. проводят итоговое собеседование для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

2.5.4. под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим Порядком;

2.5.5. утверждают приказом образовательной организации состав комиссии по проведению и состав комиссии по проверке в образовательной организации не позднее чем за пять календарных дней до проведения итогового собеседования;

2.5.6. под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках 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 участниками итогового собеседования, а также об организации повторной проверки аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования видеозаписи, о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, об удалении участника итогового собеседования, нарушившего указанные требования.

1. **Сроки и продолжительность написания итогового собеседования**

* 1. Итоговое собеседование проводится во вторую рабочую среду февраля (14 февраля 2024 года).
	2. Продолжительность проведения итогового собеседования составляет примерно15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (то есть общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды, инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания итогового собеседования.

* 1. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, проверку паспортных данных, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования собеседником по выполнению заданий итогового собеседования до начала процедуры и др.).
	2. 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 даты.
	3. Повторно к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта (13 марта 2024 года) и третий понедельник апреля (15 апреля 2024 года) допускаются следующие участники итогового собеседования:

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

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка ГИА-9;

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.

**4. Составы, структура и функции комиссий по проведению и проверке итогового собеседования**

* 1. В целях проведения итогового собеседования не позднее чем за пять календарных дней до проведения итогового собеседования формируются составы комиссий по проведению и комиссий по проверке итогового собеседования.
	2. Состав лиц, входящих в состав комиссии по проведению:

ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе (см. Приложение № 9 к настоящему Порядку);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участие в итоговом собеседовании (в случае, если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (требования к кандидатуре не предъявляются, - учителя-предметники, социальный педагог, библиотекарь, педагог-психолог и т.д.), из расчета
1-2 на образовательную организацию в зависимости от количества участников итогового собеседования (см. Приложение № 13 к настоящему Порядку);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы, учитель, владеющий коммуникативными навыками, независимо от предметной специализации, - учителя истории, биологии, географии, иностранного языка и т.д.), из расчета 1 на аудиторию (см. Приложение № 11 к настоящему Порядку);

технические специалисты, обеспечивающие получение комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования от РЦОКО, а также обеспечивающие подготовку средств видеонаблюдения, технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (учителя, владеющие навыками работы с персональным компьютером), из расчета 1-4 на образовательную организацию (см. Приложение № 10 к настоящему Порядку);

ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

медицинские работники (по согласованию с медицинской организацией) с необходимым набором медицинского оборудования и разрешенных к использованию препаратов.

4.3. Состав лиц, входящих в состав комиссии по проверке:

эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее - эксперты) (см. Приложение № 12 к настоящему Порядку). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы из расчета 1 человек на аудиторию.

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

4.4.1. Владение необходимой нормативной базой:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

* + 1. Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

* + 1. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

* 1. Количественный состав комиссии по проверке 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 необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций (в соответствии со схемой, утвержденной органом управления образованием).

* 1. Расчет количества аудиторий и специалистов, привлекаемых при проведении итогового собеседования, осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.
	2. 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.).
	3. Составы комиссий по проведению и проверке итогового собеседования формируются и утверждаются руководителем образовательной организации, определенной местом проведения итогового собеседования, из числа школьных учителей-предметников и администрации образовательной организации.
	4. Повторная проверка итогового собеседования осуществляется членами, входящими в состав региональной комиссии по повторной проверке итогового собеседования. Состав региональной комиссии по повторной проверке итогового собеседования формируется и утверждается министерством образования.

**5. Подготовка к проведению итогового собеседования**

* 1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации. При необходимости текущее расписание занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования корректируется.
	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.
	3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее - аудитория проведения), в каждой аудитории проведения должна быть обеспечена рассадка участников итогового собеседования, собеседников, экспертов;

учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее - аудитории ожидания);

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

помещение для получения комплекта текстов, тем и заданий итогового собеседования и заполнения АИС «Веб ИС-9» из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (далее – Штаб).

* 1. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных аудиторий 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 (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон с учетом резерва данных технических средств). Аудитории проведения должны быть оборудованы часами, находящимися в поле зрения участника и собеседника.

В течение проведения итогового собеседования в аудитории проведения ведется потоковая аудиозапись. Выбор технических средств для ведения потоковой записи осуществляет образовательная организация в зависимости от имеющихся технических возможностей.

* 1. При проведении итогового собеседования в образовательной организации количество аудиторий проведения итогового собеседования определяется, исходя из количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 человека (приблизительно 15-16 минут на одного участника). Расчет количества аудиторий проведения осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.
	2. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером (для печати документов в черно-белом изображении), персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплекта текстов, тем и заданий итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (далее - рабочее место ответственного организатора).

В Штабе должно быть организовано рабочее место с выходом в сеть «Интернет» для заполнения АИС «Веб ИС-9» (далее - рабочее место технического специалиста).

* 1. Аудитории проведения и Штаб места проведения итогового собеседования оборудуются средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн.

В Штабе и аудиториях проведения места проведения итогового собеседования, оснащенных видеонаблюдением, должна быть размещена информация о ведении видеонаблюдения.

Устанавливать средства видеонаблюдения и производить видеозапись необходимо таким образом, чтобы не нарушалась информационная безопасность (тексты, темы и задания участников итогового собеседования, документы участников итогового собеседования и членов комиссии по проведению и проверке итогового собеседования должны быть не читаемы и не распознаны в ходе видеонаблюдения). Наблюдение за работой участников итогового собеседования, комиссий по проведению и проверке итогового собеседования должно осуществляться таким образом, чтобы сохранялась конфиденциальность персональных данных.

Видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования хранятся у руководителя места проведения итогового собеседования с момента проведения итогового собеседования до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются в установленном порядке. До наступления указанной даты материалы видеозаписи могут быть использованы комитетом по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области (далее – Комитет), с целью выявления фактов нарушения Порядка ГИА-9 и настоящего Порядка. Материалы видеонаблюдения из аудиторий проведения и Штаба представляются в Комитет по запросу.

Название видеофайлов должно содержать следующую информацию: «наименование муниципального района (городского округа)», «код образовательной организации», «номер аудитории проведения и (или) Штаб», «дата проведения итогового собеседования».

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») (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

5.9. За один день до проведения итогового собеседования технический специалист в АИС «Веб ИС-9» заполняет сведения об аудиториях проведения итогового собеседования.

5.10. За день до проведения итогового собеседования РЦОКО передает муниципальному координатору для последующей передачи в образовательную организацию список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение № 15 к настоящему Порядку).

**6. Проведение итогового собеседования**

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

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

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства образования и (или) Комитета;

6.2. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист получает от РЦОКО и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования, в том числе комплекты текстов, тем и заданий итогового собеседования в черно-белом изображении.

6.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

6.4. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника - в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование (параллельно может вестись урок). Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

6.5. Ответственный организатор на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования, в списках участников, в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора.

6.6. Собеседник в аудитории проведения до начала выполнения заданий итогового собеседования обеспечивает проверку документов участников итогового собеседования, проводит инструктаж участников итогового собеседования, придерживаясь инструкции для участника итогового собеседования, зачитываемой собеседником при проведении итогового собеседования в аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования материалы итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит итоговое собеседование, следит за соблюдением временного регламента.

6.7. Эксперт оценивает качество речи участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, в режиме реального времени фиксирует в протоколе эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования баллы по каждому критерию оценивания.

6.8. Во время проведения итогового собеседования на рабочем столе участников итогового собеседования находятся:

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

6.9. Во время проведения итогового собеседования:

6.9.1. ответственным организаторам, техническим специалистам, организаторам проведения, собеседникам, экспертам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам, медицинским работникам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру;

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

6.10. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить выполнение заданий итогового собеседования, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, а эксперт - в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Участники итогового собеседования, досрочно завершившие выполнение заданий итогового собеседования в аудитории проведения, сдают материалы, используемые на итоговом собеседовании и покидают место проведения итогового собеседования, не дожидаясь установленного времени завершения итогового собеседования.

6.11. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования». Собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, а эксперт - в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6.12. Ответственный организатор передает материалы итогового собеседования муниципальному координатору.

6.13. Государственные образовательные организации, в отношении которых министерство образования осуществляет функции и полномочия учредителя, образовательные организации других форм собственности, расположенные на территории Саратовской области, передают материалы итогового собеседования в орган управления образованием по месту нахождения образовательной организации.

6.14. В день проведения итогового собеседования в 11.00 ответственный организатор направляет в орган управления образованием информацию об участниках итогового собеседования (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Государственные образовательные организации, в отношении которых министерство образования осуществляет функции и полномочия учредителя, и образовательные организации других форм собственности, расположенные на территории Саратовской области, направляют вышеуказанную информацию по электронной почте в адрес органа управления образованием по месту нахождения образовательной организации.

6.15. В день проведения итогового собеседования в 15.00 орган управления образованием направляет сводную информацию об участниках итогового собеседования на «горячую линию» РЦОКО svyazgia@mail.ru.

1. **Организация и проведение итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1. 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, итоговое собеседование проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

7.2. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

7.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, 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;

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК) создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочитать задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование комплектов текстов, тем 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 (лупа или иное увеличительное устройство);

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников проводится 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.

* 1. В случае если особенности психофизического развития (участники с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, глухие и слабослышащие, позднооглохшие, слепые и слабовидящие, поздноослепшие, с расстройствами аутистического спектра, с психическими расстройствами (при отсутствии устной речи)) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, министерство образования определяет минимальное количество баллов за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.
	2. Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Основанием для выполнения отдельных заданий итогового собеседования и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

* 1. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование 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. Собеседник после окончания выполнения задания итогового собеседования участником итогового собеседования в письменной форме транслирует в полном соответствии ответы участника итогового собеседования, оформленные в письменной форме. Участник итогового собеседования подтверждает правильность озвученных собеседником ответов подписью на письменной форме работы.

Оценивание работ таких участников проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования.

1. **Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

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

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

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

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками для эксперта.

8.3. Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий итогового собеседования, представленными в приложении № 4 к настоящему Порядку.

8.4. Зачет участникам итогового собеседования, перечисленным в пункте 7.5., выставляется с учетом минимального количества баллов за выполнение всей работы, необходимого для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличных от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, утвержденных министерством образования, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

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

1. **Обработка результатов итогового собеседования**
	1. По окончании выполнения заданий итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования всеми участниками в день проведения итогового собеседования ответственный организатор передает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях техническому специалисту образовательной организации для внесения результатов участников итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9».
	2. Технический специалист после получения протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях от ответственного организатора вносит в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» следующие сведения:

- номер аудитории;

- номер варианта;

- результаты выполнения каждого задания итогового собеседования.

В случае неявки участника итогового собеседования в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проставляется отметка в графе «Неявка».

* 1. Ответственный организатор в день внесения сведений техническим специалистом образовательной организации в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проверяет полноту, достоверность и корректность внесенных сведений (в случае необходимости вносит изменения). По окончании проверки ответственный организатор завершает работу по внесению/корректировке данных и закрывает соответствующую форму.
	2. В случае отсутствия технической возможности внесения данных в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на уровне образовательной организации, ответственный организатор образовательной организации передает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях муниципальному координатору для внесения сведений в АИС «Веб ИС-9».
	3. Муниципальный координатор осуществляет контроль полноты, достоверности и корректности внесенных образовательной организацией сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9». В случае необходимости муниципальный координатор в день внесения ответственным организатором соответствующих сведений осуществляют внесение изменений в сведения, содержащиеся в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9».
	4. В случае отсутствия технической возможности внесения данных в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» на уровне образовательной организации муниципальный координатор в день получения протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях от ответственного организатора осуществляет внесение в форму заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» следующих сведений:

- номер аудитории;

- номер варианта;

- результаты выполнения каждого задания итогового собеседования.

В случае неявки участника итогового собеседования в форме заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9» проставляется отметка в графе «Неявка».

* 1. По окончании заполнения/проверки муниципальный координатор завершает работу по внесению/корректировке данных и закрывает соответствующую форму.
	2. В РЦОКО администратор центра обработки информации на региональном уровне осуществляет контроль полноты, достоверности и корректности внесенных на уровне образовательной организации и/или органа управления образованием сведений в формы заполнения результатов оценивания участников АИС «Веб ИС-9». В случае необходимости внесения изменений в данные, содержащиеся в формах заполнения результатов оценивания участников, администратор центра обработки информации на региональном уровне в РЦОКО осуществляет возврат формы заполнения результатов оценивания участников итогового собеседования на доработку на уровень образовательной организации.
	3. Муниципальные координаторы передают в РЦОКО для последующей обработки:

комплект документации на бумажном носителе, оформленный в папку с файлами в следующей последовательности:

- специализированную форму, сформированную в АИС «Веб ИС-9»;

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;

- бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- списки участников итогового собеседования;

- отчет о проведении итогового собеседования;

- сведения об участниках итогового собеседования, имеющих «незачет» по итоговому собеседованию (в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку);

 - аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»).

9.10. РЦОКО после завершения обработки результатов итогового собеседования передает по защищенному каналу связи протоколы с результатами итогового собеседования в органы управления образованием.

 9.11. Специализированные формы, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, формы протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования обучающихся, получивших неудовлетворительный результат («незачет»), хранятся в РЦОКО в срок до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются в установленном порядке с соблюдением требований информационной безопасности.

1. **Проведение повторной проверки итогового собеседования**

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

10.2. Заявление на повторную проверку итогового собеседования подается в РЦОКО не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового собеседования (приложение № 7 к настоящему Порядку).

10.3. Технический специалист РЦОКО передает аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования для региональной комиссии по проверке итогового собеседования ответственному лицу, уполномоченному руководителем РЦОКО.

10.4. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, передает аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссии по повторной проверке итогового собеседования.

10.5. Региональная комиссия по повторной проверке проверяет аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования.

10.6. Повторная проверка итогового собеседования региональной комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня со дня получения РЦОКО заявлений обучающихся на повторную проверку итогового собеседования.

10.7. Результаты повторной проверки итогового собеседования эксперт вносит в форму ИС-06-01 «Протокол повторной проверки итогового собеседования» гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

10.8. Результаты повторной проверки итогового собеседования подгружаются РЦОКО в РИС ГИА.

10.9. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, в течение одного рабочего дня после завершения обработки результатов итогового собеседования передает по защищенному каналу связи протоколы с результатами повторной проверки итогового собеседования в органы управления образованием.

10.10. Органы управления образованием в день получения от РЦОКО протоколов с результатами повторной проверки итогового собеседования передают указанные протоколы в образовательные организации.

10.11. Образовательные организации в течение одного рабочего дня после получения протоколов с результатами повторной проверки итогового собеседования осуществляют ознакомление с результатами повторной проверки итогового собеседования участников ГИА и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления участников итогового собеседования с результатами повторной проверки итогового собеседования подтверждается их подписью в протоколе с результатами повторной проверки итогового собеседования с указанием даты ознакомления.

1. **Порядок, места и сроки информирования о результатах итогового собеседования**

11.1. Ознакомление обучающихся с полученными результатами итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях, в которых участники итогового собеседования зарегистрированы для участия в итоговом собеседовании.

11.2. РЦОКО в течение одного рабочего дня после завершения обработки результатов итогового собеседования передает по защищенному каналу связи протоколы с результатами итогового собеседования в органы управления образованием.

11.3. Органы управления образованием в день получения от РЦОКО протоколов с результатами итогового собеседования передают указанные протоколы в образовательные организации.

11.4. Образовательные организации в течение одного рабочего дня после получения протоколов с результатами итогового собеседования утверждают и осуществляют после утверждения ознакомление с результатами итогового собеседования участников ГИА и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования подтверждается их подписью в протоколе с результатами итогового собеседования с указанием даты ознакомления.

1. **Срок действия результатов итогового собеседования**

Срок действия результатов итогового собеседования как допуска к ГИА - бессрочно.

1. **Использование результатов итогового собеседования**

13.1. РЦОКО после получения результатов итогового собеседования:

 13.1.1. проводит статистический анализ по результатам итогового собеседования по следующим критериям:

количество участников, принявших участие в итоговом собеседовании, отсутствующих на итоговом собеседовании (причины отсутствия);

количество участников, получивших «зачет»/«незачет» на итоговом собеседовании, в том числе в разрезе критериев оценивания итогового собеседования;

количество участников, повторно принявших участие в итоговом собеседовании;

 сведения об успеваемости по учебному предмету «Русский язык» обучающихся, имеющих «незачет» по итоговому собеседованию;

 13.1.2. готовит статистико-аналитический отчет по результатам итогового собеседования;

 13.1.3. представляет статистико-аналитический отчет в министерство образования, СОИРО;

 13.1.4. размещает статистико-аналитический отчет на сайте РЦОКО в сети «Интернет» в разделе «Мониторинг»: https://sarrcoko.ru/public/pages.php?id=59.

 13.2. СОИРО после получения результатов итогового собеседования:

 13.2.1. проводит методический анализ по результатам итогового собеседования, в том числе разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование результатов итогового собеседования, меры по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования (далее – методический анализ);

 13.2.2. размещает методический анализ на официальном сайте СОИРО в сети «Интернет»;

 13.2.3. представляет в министерство образования методический анализ;

 13.3. Органы управления образованием:

13.3.1. используют статистическо-аналитический отчет РЦОКО и методический анализ СОИРО для повышения качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательных организациях;

13.3.2. принимают управленческие решения в рамках своей компетенции по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательных организациях;

13.3.3. обеспечивают участие образовательных организаций в мероприятиях по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательных организациях.

 13.4. Образовательная организация:

13.4.1. использует статистико-аналитический отчет РЦОКО и методический анализ СОИРО для повышения качества выполнения заданий итогового собеседования обучающимися образовательной организации;

13.4.2. разрабатывает план мероприятий по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательной организации и размещает его на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»;

13.4.3. размещает статистико-аналитический отчёт по итогам проведения итогового собеседования обучающимися образовательной организации на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»;

13.4.4. размещает отчет о выполнении плана мероприятий по повышению качества выполнения заданий итогового собеседования в образовательной организации с указанием достигнутых результатов на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».