

**Приказ Министерства образования Омской области от 31 января 2019 г. N 4 "Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку" (с изменениями и дополнениями)**

В соответствии с **пунктом 22** Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного **приказом** Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года N 189/1513, приказываю:

Утвердить прилагаемый **Порядок** проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр образования  
Омской области

Т.В. Дернова

**Приложение  
к приказу Министерства  
образования Омской области  
от 31.01.2019 N 4**

**Порядок  
проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, связанные с Организацией, проведением и проверкой итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование).

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

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

2) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);

3) экстернов с ОВЗ;

4) обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов;

5) экстернов - детей-инвалидов и инвалидов;

6) лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому;

7) лиц, обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее - участники итогового собеседования).

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

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

Заявление об участии в итоговом собеседовании и согласие на обработку персональных данных подаются участниками лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

### **III. Организация проведения итогового собеседования**

3.1. Министерство образования Омской области (далее - Министерство):

1) обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячих линий" и ведения раздела на официальных сайтах Министерства, казенного учреждения Омской области "Региональный информационно-аналитический центр системы образования" (далее - РЦОИ) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

- проведение итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по организации и проведению итогового собеседования;

- определение лица, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового собеседования на территории Омской области;

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

2) осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования в порядке, предусмотренном приложением N 1 к настоящему Порядку;

3) определяет техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в образовательных организациях.

3.2. РЦОИ обеспечивает организационное и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования на территории Омской области, в том числе обеспечивает формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА и Приема), утверждает график внесения сведений об итоговом собеседовании в РИС, проверки, доставки на обработку, обработки итогового собеседования и направления протоколов с результатами итогового собеседования МОУО и образовательным организациям (далее - график).

3.3. Бюджетное образовательное учреждение Омской области дополнительного профессионального образования "Институт развития образования Омской области" обеспечивает методическое сопровождение подготовки к итоговому собеседованию, анализ проведения итогового собеседования.

#### 3.4. МОУО:

1) определяют лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования (далее - ответственные лица МОУО);

2) определяют сроки передачи материалов итогового собеседования ответственными организаторами муниципальных образовательных организаций ответственным лицам МОУО;

3) обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольно-измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ), итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

3.5. МОУО, образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, за исключением муниципальных образовательных организаций (далее - иные образовательные организации):

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

2) обеспечивают техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

3) представляют сведения в РЦОИ об участниках итогового собеседования для внесения в РИС;

4) обеспечивают для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, создание условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

#### 3.6. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

1) оказывают содействие в организации и проведении итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

2) разрабатывают план мероприятий по подготовке обучающихся к успешной сдаче итогового собеседования;

3) обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и комиссий по проверке в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4) под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования,

установленном настоящим Порядком;

5) под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, настоящем Порядке, ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

6) определяют изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования;

7) обеспечивают информационную безопасность при хранении КИМ итогового собеседования в течение одного месяца, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации, а также уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования.

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

4.1. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля.

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

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

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

4.3. Обучающиеся, экстерны, указанные в [пункте 10.1](#) настоящего Порядка, вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).

4.4. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

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

5.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

5.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях,

соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

2) учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

3) помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - Штаб).

5.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

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

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

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

5.6.1. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

1) ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

2) организаторы проведения итогового собеседования (далее - организаторы), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

3) экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

4) технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму.

5.6.2. В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее - эксперты). Экспертами могут являться педагогические работники - учителя русского языка и литературы.

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.

Лица, включенные в состав комиссии по проведению и комиссии по проверке, руководствуются настоящим Порядком, инструкциями, представленными РЦОИ (далее - инструктивные материалы).

5.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее - ПО) "Результаты итогового собеседования". В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

5.8. За один день до проведения итогового собеседования посредством защищенного канала связи РЦОИ передает в МОУО (для последующей передачи в муниципальные образовательные организации), иные образовательные организации список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму, график.

5.9. Ответственный организатор образовательной организации:

1) на этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

- контролирует получение согласия участников итогового собеседования или их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц (действующих на основании доверенности) на обработку персональных данных участников;

- определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения итогового собеседования) и их расположение в месте проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 участника);

- обеспечивает подготовку аудиторий проведения итогового собеседования с учетом рабочих мест для участников итогового собеседования (рабочим местом является отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта;

- обеспечивает создание условий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования;

- определяет количество мест для организаторов из расчета не менее 2-х человек на один этаж в месте проведения итогового собеседования;

- обеспечивает ознакомление лиц, указанных в [пунктах 5.6.1, 5.6.2](#) настоящего Порядка, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

2) не позднее, чем за один день до даты проведения итогового собеседования:

- знакомит экспертов с формой протокола эксперта по оцениванию ответов;

- проверяет список участников итогового собеседования, переданный РЦОИ, в случае необходимости корректирует по согласованию с РЦОИ список участников итогового собеседования;

- распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списках участников итогового собеседования поле "Аудитория", в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории сведения "ФИО участника";

- осуществляет распределение экзаменаторов-собеседников, экспертов, организаторов по аудиториям;

- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов;

- готовит доставочные пакеты для упаковки протоколов экспертов по оцениванию ответов

участников итогового собеседования (по количеству аудиторий).

5.10. Технический специалист не позднее, чем за один день до проведения итогового собеседования:

1) готовит необходимое количество рабочих мест, с установленным ПО для записи ответов участников итогового собеседования, полученным от РЦОИ;

2) проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть "Интернет", рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

3) производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников итогового собеседования. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен;

4) получает представленный РЦОИ список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и передает их ответственному организатору образовательной организации.

5.11. РЦОИ в РИС посредством ПО "Импорт ГИА-9" вносится следующая информация:

- 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 результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

5.12. Сведения об участниках итогового собеседования представляют МОУО, иные образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

5.13. 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.

## **VI. Проведение итогового собеседования**

6.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста получает с сайта РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 07:30 по местному времени.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (посредством электронной почты).

Технический специалист распечатывает (если не были распечатаны ранее) и передает ответственному организатору образовательной организации:

1) списки участников итогового собеседования;

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

3) протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника).

6.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает в день проведения итогового собеседования:

1) экзаменатору-собеседнику:

- для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- для экзаменатора-собеседника: КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы - по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

2) эксперту:

- протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

- КИМ итогового собеседования;

- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

3) организатору проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям проведения итогового собеседования.

6.3. Экзаменатор-собеседник совместно с экспертом должны ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

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

- ассистенты, оказывающие участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

- аккредитованные общественные наблюдатели;

- аккредитованные представители средств массовой информации (до начала проведения итогового собеседования в аудиториях);

- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Министерства (при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия).

6.5. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. 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).

6.6. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника -

в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование (для ожидания начала следующего урока, если параллельно для участников итогового собеседования ведется образовательный процесс). Затем приглашается следующий участник итогового собеседования.

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

6.8. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь период проведения итогового собеседования (один общий поток в каждой аудитории).

При выборе одной из схем проверки работ участников итогового собеседования, предусмотренных [пунктом 8.2](#) настоящего Порядка:

- по решению образовательной организации параллельно в аудитории может осуществляться еще одна потоковая запись, предназначенная для прослушивания аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования по его желанию, после остановки аудиозапись сохраняется в несколько отдельных файлов (первая схема проверки);

- параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно (вторая схема проверки).

6.9. Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования:

1) организует деятельность участника итогового собеседования:

- проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

- выдает КИМ итогового собеседования;

- выдает листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

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

- следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

- следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования;

2) вносит сведения в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории:

- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа участника итогового собеседования каждого задания КИМ итогового собеседования.

6.10. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ "ФИПИ").

6.11. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

В случае если образовательной организацией выбрана первая схема проверки работ

участников итогового собеседования, предусмотренная [пунктом 8.2](#) настоящего Порядка (далее - первая схема проверки), то эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника.

6.13. В случае если образовательной организацией выбрана вторая схема проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-носитель (в форматах: \*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.) и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Наименование файла с записью ответа участника должно содержать фамилию участника итогового собеседования и номер аудитории.

После завершения итогового собеседования участник итогового собеседования по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет "Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам", а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 "Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории".

Такому участнику итогового собеседования предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные [пунктом 4.3](#) настоящего Порядка, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

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

При ведении потоковой аудиозаписи участник итогового собеседования может прослушать часть аудиозаписи устного ответа. Порядок прослушивания аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования определен настоящим пунктом.

Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6.14. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок (учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование). Затем приглашается следующий участник итогового собеседования.

6.15. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет "Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку

по уважительным причинам", а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 "Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории".

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме "Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования".

6.16. Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.

6.17. 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.

6.18. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает общую аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее (в форматах: \*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.) в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

6.19. После окончания итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в доставочный пакет и передает ответственному организатору образовательной организации.

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- 1) использованные материалы для проведения итогового собеседования;
- 2) заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

6.20. В случае выбора второй схемы проверки, ответственный организатор образовательной организации по завершении проведения итогового собеседования организует проверку ответов участников итогового собеседования экспертами.

6.21. В Штабе технический специалист либо иное назначенное руководителем образовательной организации лицо, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, вносит в специализированную форму при помощи ПО "Результаты итогового собеседования" следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код образовательной организации;
- код МОУО;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку "зачет" / "незачет";
- фамилию, имя, отчество эксперта.

6.22. Специализированная форма в образовательной организации сохраняется техническим специалистом в XML формате.

6.23. Материалы итогового собеседования передаются ответственными организаторами муниципальных образовательных организаций ответственными лицам МОУО в сроки, установленные МОУО:

- 1) в электронном виде:

- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках);
- специализированные формы в формате XML на съемных носителях информации (флеш-

носителях);

2) на бумажных носителях:

- списки участников итогового собеседования;

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях;

- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6.24. Ответственные лица МОУО доставляет в сроки, предусмотренные графиком, материалы итогового собеседования для их последующей обработки в РЦОИ.

6.25. Ответственные организаторы иных образовательных организаций, доставляют материалы итогового собеседования в РЦОИ в сроки, предусмотренные графиком.

6.26. РЦОИ принимает материалы итогового собеседования на обработку не позднее 5-ми календарных дней со дня проведения итогового собеседования в сроки, предусмотренные графиком.

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

7.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

7.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также участников итогового собеседования, 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, образовательная организация осуществляет проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации создают следующие условия проведения итогового собеседования:

1) 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);

2) наличие специальных кресел и других приспособлений;

3) увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

7.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для участников итогового собеседования, обучающихся по состоянию здоровья на дому, обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей

инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) образовательные организации создают следующие специальные условия, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

1) присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

2) использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;

3) для слабослышащих участников итогового собеседования - оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

4) для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования - привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

5) 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;

- обеспечение компьютером;

6) для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

7) для участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра - привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник итогового собеседования знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме проверки: в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника;

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

7.6. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования (за исключением участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра) осуществляется экспертом с использованием первой схемы проверки по специально разработанным критериям. При необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В случае если выбрана первая схема проверки, эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество участника итогового собеседования;

- номер варианта;

- номер аудитории проведения итогового собеседования;

- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку "зачет" / "незачет";
- фамилию, имя, отчество эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

Оценивание работ участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра осуществляется по второй схеме проверки.

После завершения итогового собеседования каждого участника итогового собеседования необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником итогового собеседования, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоя, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

7.7. В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, для данной категории участников итогового собеседования (на основании соответствующих рекомендаций ПМПК):

1) предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей развития посильны им для выполнения;

2) применяется минимальное количество баллов за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата "зачет", отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, в соответствии со шкалой оценивания заданий итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, установленной в [приложении N 2](#) к настоящему Порядку.

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

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

Эксперты комиссии по проверке должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) владение необходимой нормативной базой:

- знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных [федеральным государственным образовательным стандартом](#) основного общего образования, утвержденным [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1897;

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

- рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

2) исключен с 27 января 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 26 января 2021 г. N 8

3) владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

8.2. Проверка работ участников итогового собеседования может быть проведена по двум

схемам. Выбор схемы проверки определяется образовательной организацией. Образовательной организацией может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно:

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

В случае если выбрана первая схема проверки, эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество участника итогового собеседования;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку "зачет" / "незачет";
- фамилию, имя, отчество эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков для эксперта;

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

После завершения итогового собеседования каждого участника итогового собеседования необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником итогового собеседования, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

Зачет выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования, разработанными Рособрнадзором.

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

## **IX. Обработка результатов итогового собеседования и ознакомление с результатами итогового собеседования**

9.1. РЦОИ вносит результаты оценивания ответов участников итогового собеседования, поступающие из образовательных организаций, в РИС средствами ПО "Импорт ГИА-9".

9.2. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами ПО "Импорт ГИА-9". По результатам обработки РЦОИ формирует и направляет протоколы с результатами итогового собеседования в МОУО, иные образовательные организации, в сроки, предусмотренные графиком.

9.3. Ответственные лица МОУО доводят в течение одного рабочего дня результаты итогового собеседования до руководителей муниципальных образовательных организаций.

9.4. Руководители образовательных организаций не позднее 2-х рабочих дней после получения результатов итогового собеседования обеспечивают ознакомление обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

9.5. Аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на бумажных носителях) хранятся в РЦОИ не менее 6-ти месяцев со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются РЦОИ с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9.6. Аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, обучающихся в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, на съемных носителях информации (флеш-носителях, CD/DVD дисках) хранятся в данных образовательных организациях не менее 6-ти месяцев со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются образовательными организациями при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

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

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

- 1) получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат ("незачет");
- 2) не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- 3) не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

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

11.1. 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 комиссией по проверке иной образовательной организации.

11.2. Заявление для проведения повторной проверки итогового собеседования и согласие на обработку персональных данных обучающегося, экстерна подается обучающимся, экстерном или их родителями (законными представителями) в день ознакомления с результатами итогового собеседования руководителю образовательной организации.

11.3. Руководители муниципальных образовательных организаций в день поступления заявлений информируют ответственных лиц МОУО о поступивших заявлениях, руководители иных образовательных организаций в день поступления заявлений информируют Министерство о поступивших заявлениях.

11.4. МОУО, Министерство определяют образовательную организацию для проведения повторной проверки итогового собеседования комиссией по проверке не позднее чем через 5 календарных дней с даты подачи заявления на повторную проверку итогового собеседования.

11.5. Эксперт по результатам повторной проверки итогового собеседования оформляет экспертное заключение.

11.6. Образовательная организация, осуществляющая проведение повторной проверки итогового собеседования, в течение одного рабочего дня направляет результат повторной проверки итогового собеседования в РЦОИ (для внесения изменений в РИС).

11.7. Руководитель образовательной организации обеспечивает ознакомление участников итогового собеседования с результатами повторной проверки итогового собеседования в течении одного рабочего дня после получения из РЦОИ протокола с результатами итогового собеседования.

## **ХII. Срок действия результатов итогового собеседования**

12.1. Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

### **Приложение N 1 к Порядку проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку**

#### **Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку**

1. Настоящий Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - Порядок, итоговое собеседование) определяет правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового собеседования, повышения доверия общества к процедуре проведения итогового собеседования, получения объективных результатов.

2. Порядок не распространяется на проведение итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также при организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинских организациях.

3. Общественными наблюдателями признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившие аккредитацию в соответствии с Порядком.

4. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

5. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования осуществляет Министерство образования Омской области (далее - Министерство) на основании заявления об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования (далее - заявление) ([приложение N 1](#)), наличия согласия на обработку персональных данных, результатов прохождения соответствующей подготовки.

Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

6. Заявление подается не ранее 10 января и не позднее чем за 3 рабочих дня до установленных в соответствии с законодательством об образовании дат проведения итогового собеседования в текущем учебном году.

7. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о страховом номере

индивидуального лицевого счета;

2) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя, места проведения итогового собеседования;

3) даты присутствия в местах проведения итогового собеседования;

4) сведения об отсутствии конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя (далее - конфликт интересов);

5) сведения об ознакомлении с Порядком;

6) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

8. Прием заявлений от граждан, изъявивших желание осуществлять общественное наблюдение с присутствием в местах проведения итогового собеседования, осуществляется в:

1) образовательных организациях, реализующих программы основного общего и среднего общего образования (далее - ОО);

2) органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МОУО);

3) казенном учреждении Омской области "Региональный информационно-аналитический центр системы образования" (далее - РЦОИ), расположенном по адресу: г. Омск, ул. Куйбышева, д. 69 (в том числе для членов общероссийской общественной организации "Российский союз молодежи", обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования).

9. Заявления хранятся в РЦОИ до 31 декабря года, следующего за годом аккредитации.

10. Заявления регистрируются в день их подачи в "Журнале регистрации заявлений об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку в Омской области и выдачи удостоверений" (далее - журнал регистрации) ([приложение N 3](#)).

11. В местах приема заявлений назначаются лица, ответственные за прием и регистрацию заявлений (далее - ответственные лица).

12. Ответственные лица:

1) производят прием заявлений, по результатам их сбора до начала процедуры аккредитации формируют список кандидатов в общественные наблюдатели (далее - список) согласно журналу регистрации (без учета граф 8 - 11) и направляют список соответственно из ОО в МОУО, из МОУО в РЦОИ;

2) проводят проверку данных, указанных в заявлении, в том числе возможность возникновения конфликта интересов;

3) в течение двух дней с момента выявления недостоверных данных в заявлении, наличия у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя направляет в адрес кандидата в общественные наблюдатели мотивированный отказ в его аккредитации.

В случае выявления недостоверных данных или возможности возникновения конфликта интересов ответственное лицо информирует Министерство о данном факте;

4) представляют в РЦОИ список и оригиналы заявлений, прошедших проверку на предмет достоверности указанных в заявлении данных, наличия/отсутствия у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя;

5) организывают участие в дистанционном обучении кандидатов в общественные наблюдатели;

6) по результатам аккредитации общественных наблюдателей получают в РЦОИ и выдают удостоверения общественных наблюдателей (далее - удостоверения) ([приложение N 4](#)).

13. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей возможна после

прохождения ими соответствующей подготовки, в том числе по вопросам антикоррупционной направленности.

Общественный наблюдатель заблаговременно должен ознакомиться с порядком проведения итогового собеседования, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

14. Подготовку общественных наблюдателей осуществляет РЦОИ с применением дистанционных образовательных технологий.

Сроки и продолжительность обучения определяются РЦОИ самостоятельно, но не позднее 10 рабочих дней до начала проведения итогового собеседования.

Информация о расписании, форме и программе подготовки общественных наблюдателей размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте "Государственная итоговая аттестация в Омской области" (<https://ege55.ru/>).

После завершения обучения РЦОИ в электронном виде выдает гражданам сертификат о прохождении подготовки.

15. Сертификат о прохождении подготовки действителен до окончания установленных в соответствии с законодательством об образовании дат проведения итогового собеседования в соответствующем учебном году, в котором он был получен.

16. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя (далее - решение) принимается Министерством не позднее чем за 2 рабочих дня до установленных в соответствии с законодательством об образовании дат проведения итогового собеседования.

17. Решение оформляется распоряжением Министерства.

18. Министерство вправе отказать в аккредитации гражданина в случаях выявления:

- 1) недостоверных данных, указанных в заявлении;
- 2) возможности возникновения конфликта интересов.

19. Мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя Министерство выдает гражданину (доверенному лицу) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении.

20. При аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей выдается удостоверение с приложением графика посещения мест проведения итогового собеседования.

21. Места осуществления общественного наблюдения за проведением итогового собеседования для общественных наблюдателей, а также форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения итогового собеседования) определяются Министерством с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, потребностей Министерства.

22. Заполнение удостоверения осуществляет РЦОИ после издания распоряжения Министерства об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

23. Удостоверение печатается на бланке Министерства, заверяется подписью Министра образования Омской области (заместителя Министра образования Омской области) и официальной печатью Министерства. Нумерация удостоверений ведется в каждом году отдельно.

24. Выдача удостоверений аккредитованным лицам (уполномоченным ими лицам на основании документов, удостоверяющих личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) осуществляется в местах подачи заявления в течение 2 рабочих дней с даты издания распоряжения Министерства об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

25. Удостоверение действительно до окончания установленных в соответствии с законодательством об образовании дат проведения итогового собеседования в соответствующем учебном году, в котором оно было получено.

26. В случае выявления нарушений со стороны общественного наблюдателя установленного порядка проведения итогового собеседования Министерство принимает решение о лишении гражданина аккредитации.

## Приложение N 1

**к Порядку аккредитации граждан  
в качестве общественных наблюдателей  
при проведении итогового  
собеседования по русскому языку**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя  
при проведении итогового собеседования по русскому языку**

В Министерство образования  
Омской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об аккредитации гражданина в качестве общественного  
наблюдателя при проведении итогового собеседования по русскому языку**

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Пол (м/ж)	
Дата рождения	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
Место работы, должность	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия номер дата выдачи
	кем выдан
Форма осуществления общественного наблюдения	С присутствием Дистанционно с применением ИКТ
Населенный пункт, место проведения итогового собеседования по русскому языку	
Даты присутствия в местах проведения итогового собеседования по русскому языку	

Подтверждаю отсутствие у меня и моих близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации меня в качестве общественного наблюдателя.

Удостоверяю ознакомление с порядком проведения итогового собеседования по русскому языку.

Удостоверение общественного наблюдателя прошу выдать лично в аккредитующем органе/через доверенное лицо (ненужное зачеркнуть).

Согласен (-на) на обработку и хранение моих персональных данных в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](#) Федерального закона "О персональных

данных".

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение N 2  
к [Порядку](#) аккредитации граждан  
в качестве общественных наблюдателей  
при проведении итогового  
собеседования по русскому языку**

**ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Исключено с 25 декабря 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 23 декабря 2021 г. N 81

**Приложение N 3  
к [Порядку](#) аккредитации граждан  
в качестве общественных наблюдателей  
при проведении итогового  
собеседования по русскому языку**

**ФОРМА  
журнала регистрации заявлений об аккредитации граждан в качестве  
общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования  
по русскому языку в Омской области и выдачи удостоверений**

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений об аккредитации граждан в качестве  
общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования  
по русскому языку в Омской области и выдачи удостоверений**

N п/п	Дата регистраци и заявления	ФИО	Мероприятие (итоговое собеседовани е по русскому языку)	Муниципал ьный район/ образовате льная организац ия	ФИО/подпись		Документ, подтверждающ ий прохождение соответствующ ей подготовки	Распоряжен ие об аккредитаци и (дата/номер)	Номер удостов ерения	Отметк а о получе нии
					Сдал	Принял				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Приложение N 4**  
**к Порядку аккредитации граждан**  
**в качестве общественных наблюдателей**  
**при проведении итогового**  
**собеседования по русскому языку**

**ФОРМА**  
**удостоверения общественного наблюдателя**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ\* N \_\_\_\_\_**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
<b>Общественный наблюдатель при проведении итогового собеседования по русскому языку</b>	

Дата выдачи удостоверения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Министр (заместитель Министра) образования  
Омской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. / ФИО

\* Удостоверение действительно только при предъявлении документа,  
удостоверяющего личность.

**Приложение**  
**к удостоверению N \_\_\_\_\_**

**ГРАФИК**  
**общественного наблюдения**

Фамилия	
Имя	
Отчество	

N п/п	Дата	Муниципальное образование	Образовательная организация	Отметка о явке*
1				
2				
3				

Министр (заместитель Министра) образования  
Омской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. / ФИО

\* (1) Подписывает ответственный за организацию и проведение итогового  
собеседования по русскому языку в месте проведения.

**Приложение N 2**  
**к Порядку проведения и проверки**  
**итогового собеседования**  
**по русскому языку"**

**Шкала**  
**оценивания заданий итогового собеседования по русскому языку (далее - ИС) для участников**  
**ИС с ограниченными возможностями здоровья, участников ИС - детей-инвалидов и**  
**инвалидов (далее - участники)**

Категория участника в ИС	Подкатегория и участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (далее - критерии оценивания) (в скобках максимальный балл по критерию оценивания)	Максимальное количество баллов за выполнение заданий ИС, необходимое для получения результата "зачет"	Минимальное количество баллов за выполнение заданий ИС, необходимое для получения результата "зачет"
			Чтение текста	Пересказ текста	Монологическое высказывание	Диалог			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Глухие, позднослухшие	Владеющие сурдопереводом	Устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	Выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям оценивания задания N 1	Пересказ текста (посредством сурдоперевода)	Монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	Диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	Не владеющие сурдопереводом	Письменная		Пересказ текста в письменной форме	Монолог в письменной форме	Диалог в письменной форме, допускается использование участником			

			"Чтение текста вслух"			м ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышщие	-	Устная (в том числе с помощью ассистента-сурдопереводчика)	Чтение текста про себя или вслух	Устный пересказ текста	Устное монологическое высказывание	Устный диалог, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П 1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5

Слепые, поздно ослепшие	Владеющие шрифтом Брайля	Устная	Чтение текста про себя и вслух	Устный пересказ текста	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1); Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	Не владеющие шрифтом Брайля	Устная	Не участвую т в выполнен ии задания	Не участвую т в выполнен ии задания	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие	-	Устная	Чтение текста про себя и вслух	Устный пересказ текста	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
С тяжелыми нарушениями речи	-	Письменная	Выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по	Пересказ текста в письменной форме	Монолог в письменной форме	Диалог в письменной форме, допускает ся использование участник	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1)	9	5

			критериям оценивания задания N 1 "Чтение текста вслух"			ом ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	При отсутствии сопутствующих заболеваний	Устная	Чтение текста про себя и вслух	Устный пересказ текста	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10
	При наличии сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения)	Устная и (или) письменная	В соответствии с критериями оценивания сопутствующего	В соответствии с критериями оценивания сопутствующего	В соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	В соответствии с критериями оценивания сопутствующего	В соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	-	-

	речи, слепота)		ющего заболеван ия	ющего заболеван ия		ющего заболеван ия			
С расстройс твами аутистиче ского спектра	-	Устная	Чтение текста про себя и вслух	Не участвую т в выполнен ии задания	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
С задержкой психическ ого развития	-	Устная	Чтение текста про себя и вслух	Устный пересказ текста	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	ТЧ(1). П1(2). П2(1), П3(1), Д2(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
Иные категории участнико в ИС, которым требуется создание специальн ых условий	-	Устная	Чтение текста про себя и вслух	Устный пересказ текста	Устное монологическое высказывание	Устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	20	10

**\*(1)** При проведении ИС в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит ИС.

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