

**Березовское муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №21»  
(БМАОУ СОШ №21)**

**Приказ**

от 09.02.2024 г.

№ 12-о

**Об утверждении порядка проведения, порядка проверки  
итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка  
и сроков хранения и уничтожения материалов итогового  
собеседования по русскому языку в БМАОУ СОШ №21.**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2024г. № 269-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в БМАОУ СОШ №21

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок проведения, порядок проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку в БМАОУ СОШ №21 (Прилагается)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.М. Кулешову.
3. Настоящий приказ распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2024года.
4. Зайцевой Л.Ю. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте БМАОУ СОШ №21 в течении 3 дней со дня его принятия.

Директор



И.Ю. Ковалева

С приказом ознакомлены:

А.В. Галдина

З.Р. Ишмуратова

Л.Ю. Зайцева

Н.И. Матюшко

Л.Л. Леонтьева

М. В. Жуйкова

Н.М. Кулешова

Л.А. Наумова

С.И. Куандыкова

УТВЕРЖДЕН приказом № 12-о от 09.02.2024г. «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку в БМАОУ СОШ №21»

**ПОРЯДОК**  
**проведения, порядок проверки итогового собеседования**  
**по русскому языку, места, порядок и сроки хранения и уничтожения**  
**материалов итогового собеседования по русскому языку**  
**БМАОУ СОШ №21**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска обучающихся IX (X) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в БМАОУ СОШ №21.

Настоящий порядок разработан БМАОУ СОШ №21 в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок проведения ГИА), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2024г. № 269-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области».

Настоящий порядок:

- 1) определяет перечень организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового собеседования по русскому языку (далее - ИС);
- 2) определяет действия организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС;
- 3) закрепляет организационные мероприятия организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС;
- 4) регламентирует работу по подготовке и проведению ИС организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС;
- 5) определяет места регистрации на ИС и места проведения ИС;

- 6) определяет сроки и порядок проверки ИС;
- 7) определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов ИС.

## **Глава 2. Участники ИС и формы проведения ИС**

2. ИС как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся БМАОУ СОШ №21, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), в том числе:

- 1) лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования;

- 2) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), экстернов с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов, экстернов - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в БМАОУ СОШ №21.

3. Для участия в ИС обучающиеся, экстерны подают заявление по форме (приложение к настоящему порядку) в БМАОУ СОШ №21,

4. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС.

Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в ИС предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК в случаях, установленных пунктом 29 настоящего порядка.

5. ИС проводится в очной форме, а также в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционная форма)<sup>1</sup>.

## **Глава 3. Организация проведения ИС**

6. Организационные структуры, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС:

- 1) БМАОУ СОШ №21;

- 2) комиссии по проведению ИС в БМАОУ СОШ №21, комиссии по проверке ИС в БМАОУ СОШ №21.

7. БМАОУ СОШ №21 выполняют следующие функции:

- 1) организация и обеспечение проведения ИС в соответствии с рекомендациями Рособнадзора по организации и проведению ИС, настоящим порядком:

формирование состава комиссий БМАОУ СОШ №21 по проведению и проверке

---

<sup>1</sup>дистанционная форма ИС предполагает удаленное нахождение участника ИС и собеседника и эксперта (при необходимости) в случае невозможности очного присутствия участника ИС в ОО в день проведения ИС.

ИС не позднее чем за две недели до проведения ИС в соответствии с методическими рекомендациями Рособнадзора, настоящим порядком;

обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссий БМАОУ СОШ №21 по проведению и проверке ИС, привлекаемых к проведению и проверке ИС, в соответствии с рекомендациями Рособнадзора, настоящим порядком;

информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверки ИС в БМАОУ СОШ №21;

обеспечение технической готовности проведения ИС;

получение КИМ ИС, критериев оценивания ИС и обеспечение информационной безопасности;

организация проверки ИС в соответствии с выбранной схемой (схемами);

организация повторной проверки ИС участников ИС в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособнадзора, настоящим порядком;

прием заявлений обучающихся, экстернов об участии в ИС в дистанционной форме не позднее чем за три дня до даты проведения ИС с указанием уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, препятствующих участию в ИС в БМАОУ СОШ №21 в очной форме;

составление графика подключения участников ИС при организации проведения ИС в дистанционной форме. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа участника ИС, выполнение технических процедур и продолжительность проведения ИС;

2) подготовка локального акта и (или) внесение изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС с учетом Порядка проведения ГИА, рекомендаций Рособнадзора с указанием организационных мероприятий, ответственных за организационные мероприятия, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС и их техническое оснащение;

3) внесение сведений в РБД;

4) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения ИС на территории Свердловской области, об основаниях для удаления с ИС, о времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, полученных обучающимися и экстернами;

5) ознакомление под подпись обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС, предусмотренной рекомендациями Рособнадзора;

6) регистрация на участие в ИС:

прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ основного общего образования, в том числе:

прием заявлений лиц, зачисленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА;

лиц со справкой об обучении, восстановленных в БМАОУ СОШ №21 на период прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА;

7) подготовка бланков для проведения ИС в соответствии с технической инструкцией РЦОИ;

8) формирование состава комиссий БМАОУ СОШ №21 по проведению и проверке ИС в соответствии с рекомендациями Рособнадзора;

9) издание локального акта о составе комиссий БМАОУ СОШ №21 по

проведению ИС и проверке ИС, в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников ИС с ОВЗ, участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов, дежурных вне учебных кабинетов, и распределении обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС, загрузки информации по результатам проверки, ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, настоящего порядка, технических инструкций РЦОИ;

10) подготовка экспертов, входящих в состав комиссий БМАОУ СОШ №21 по проведению и проверке ИС;

11) проведение ИС в очной форме, в дистанционной форме в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком, инструкциями РЦОИ:

обеспечение начала проведения ИС в 09:00 часов по местному времени;

обеспечение начала проведения ИС в дистанционной форме не ранее 09:00 по местному времени по месту нахождения БМАОУ СОШ №21 в соответствии с графиком подключения участников ИС для участия в ИС в дистанционной форме;

соблюдение установленного порядка проведения ИС и прав обучающихся, экстернов при проведении ИС;

обеспечение безопасности условий проведения ИС;

соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС;

соблюдение условий хранения материалов ИС;

соблюдение режима информационной безопасности при проведении ИС;

обеспечение организационно-технологических и технических условий проведения ИС в дистанционной форме (наличие технических средств для организации и проведения ИС с использованием программного обеспечения для проведения ИС в дистанционной форме, обеспечивающего обязательное ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения ИС);

контроль за порядком проведения ИС в БМАОУ СОШ №21;

12) проверка ИС в соответствии с выбранной схемой (схемами) проверки и оценивания ИС;

13) информирование под подпись участников ИС с результатами ИС;

14) принятие решение о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС, Порядком проведения ГИА;

15) определение необходимости предоставления участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития;

16) организация питания для участников ИС с ОВЗ, участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

17) хранение оригиналов бланков ИС, КИМ ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, иных материалов ИС с последующим уничтожением по решению директора БМАОУ СОШ №21 в соответствии с требованиями по хранению и уничтожению материалов ограниченного доступа.

8. Комиссия по проведению ИС и комиссия по проверке ИС выполняют следующие функции:

1) распределение обязанностей между членами комиссий по проведению ИС в день его проведения с учетом рекомендаций Рособрнадзора;

2) инструктаж экспертов комиссий БМАОУ СОШ №21 по проведению и проверке ИС;

3) инструктаж участников ИС;

4) проверка и оценивание ИС в соответствии с критериями оценивания, инструкциями и рекомендациями Рособрнадзора;

5) заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных методическими рекомендациями Рособрнадзора;

6) прием и упаковка для хранения материалов ИС.

Составы комиссий по проведению ИС и проверке ИС формируются из школьных учителей-предметников, администрации БМАОУ СОШ №21. Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС в БМАОУ СОШ №21.

Количественный состав комиссии по проверке ИС определяет БМАОУ СОШ №21 в зависимости от количества участников ИС, количества аудиторий проведения ИС и количества экспертов. В случае небольшого количества участников ИС и экспертов БМАОУ СОШ №21 вправе сформировать единую комиссию по проведению и проверке ИС.

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке ИС не рекомендуется привлекать учителей, являющихся педагогами участников ИС.

9. В составы комиссий по проведению ИС в БМАОУ СОШ №21 входят:

1) ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение ИС в БМАОУ СОШ №21, ответственный за получение бланков ИС, а также за передачу материалов ИС в РЦОИ;

2) технический специалист, обеспечивающий получение КИМ ИС из РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку и настройку технических средств для проведения ИС в очной форме и в дистанционной форме, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати, тиражирования материалов для проведения ИС, бланков ИС, КИМ ИС и копированию (сканированию) бланков ИС;

3) собеседники, участвующие в организации проведения ИС (осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность участников ИС, проводят инструктаж участников ИС по выполнению заданий КИМ ИС, проводят собеседование с участниками ИС, фиксируют время начала и время окончания проведения ИС для каждого участника ИС);

4) организаторы БМАОУ СОШ №21, участвующие в проведении ИС.

10. Комиссия по проведению ИС осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения ИС:

1) организует проведение ИС в сБМАОУ СОШ №21 в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, настоящим порядком;

2) обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки ИС, в том числе в сБМАОУ СОШ №21 в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком;

3) получает КИМ ИС и обеспечивает информационную безопасность.

11. В составы комиссий по проверке ИС в БМАОУ СОШ №21 входят специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее - эксперты):

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 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта основного общего образования»;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС; рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению ИС;

2) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

3) владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС:

умение объективно оценивать устные ответы участников ИС;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

12. В состав комиссии по проверке ИС могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным в пункте 11 настоящего порядка.

Независимые эксперты - специалисты, не работающие в БМАОУ СОШ №21, в которой проводится и проверяется ИС, но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС. Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС.

Независимые эксперты привлекаются к проверке устных ответов участников ИС по решению БМАОУ СОШ №21. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если БМАОУ СОШ №21 не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки ИС.

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС. Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС.

13. Комиссия по проверке ИС в БМАОУ СОШ №21 осуществляет следующие функции в рамках проверки ИС:

1) организует и проводит проверку ИС в соответствии с критериями оценивания ИС, разработанными Рособрнадзором;

2) организует и проводит повторную проверку ИС участников ИС по поручению Министерства образования: в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи их устного ответа комиссией по проверке ИС другой образовательной организацией.

14. При формировании комиссии БМАОУ СОШ №21 по проверке ИС руководитель БМАОУ СОШ №21 не позднее чем две недели до проведения ИС осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой комиссии, приказом формирует составы указанных комиссий.

#### **Глава 4. Сроки и продолжительность выполнения ИС**

15. ИС проводится во вторую среду февраля (основная дата проведения ИС), во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля (дополнительные даты).

16. Продолжительность проведения ИС для каждого участника ИС составляет 15 минут.

Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС - 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, продолжительность проведения ИС увеличивается на 30 минут.

В продолжительность ИС не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника ИС, внесение сведений в ведомость учета проведения ИС в аудитории, инструктаж участника ИС по выполнению заданий КИМ ИС до начала процедуры).

17. К ИС в текущем учебном году в дополнительные даты (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются следующие участники ИС:

- 1) получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»);
- 2) удаленные с ИС за нарушение требований пункта 22 Порядка проведения ГИА, рекомендаций Рособрнадзора, настоящего порядка;
- 3) не явившиеся на ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- 4) не завершившие ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

Обучающиеся и экстерны, получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в ИС в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные порядком проведения ГИА.

## **Глава 5. Проведение ИС**

18. ИС проводится в БМАОУ СОШ №21, в которых обучающиеся, экстерны осваивают образовательные программы основного общего образования.

ИС может проводиться в ходе образовательного процесса в БМАОУ СОШ №21. Участники ИС могут принимать участие в ИС без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения ИС). Участники ИС, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру ИС. При этом ИС может проводиться и вне учебного процесса в БМАОУ СОШ №21 и (или) в организации, уполномоченной Министерством образования.

19. Количество, общая площадь и состояние помещений, выделяемых для проведения ИС, должны обеспечивать проведение ИС в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для проведения ИС выделяются:

учебные кабинеты проведения ИС, в которых участники проходят процедуру ИС (далее - аудитория проведения ИС);

учебные кабинеты БМАОУ СОШ №21, в которых участники ИС ожидают очереди для участия в ИС (далее - аудитории ожидания ИС);

учебные кабинеты для участников, прошедших ИС (обучающиеся, экстерны могут ожидать начало следующего урока в указанном учебном кабинете);

помещение для получения КИМ ИС, критериев оценивания ИС, внесения результатов ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС (далее - штаб).

Аудитории проведения ИС должны быть изолированы от остальных учебных

кабинетов БМАОУ СОШ №21, в которых осуществляется образовательный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ИС.

Рабочее место участника ИС в аудитории проведения ИС оснащается техническими средствами записи и воспроизведения аудиозаписи. Одновременно осуществляется потоковая аудиозапись устных ответов участников ИС в аудитории проведения ИС.

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения КИМ ИС, критериев оценивания ИС и других материалов ИС. В штабе выделяется рабочее место для внесения результатов ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС.

20. В день проведения ИС в месте проведения ИС присутствуют:

- 1) Директор БМАОУ СОШ №21;
- 2) члены комиссии БМАОУ СОШ №21 по проведению ИС;
- 3) члены комиссии БМАОУ СОШ №21 по проверке ИС;
- 4) ассистенты, оказывающие участникам ИС с ОВЗ, участникам ИС - детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- 5) аккредитованные общественные наблюдатели;
- 6) аккредитованные представители средств массовой информации;
- 7) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства образования, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

21. ИС начинается в 09:00 по местному времени.

Участники ИС ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

Организатор БМАОУ СОШ №21 приглашает участника ИС и сопровождает его в аудиторию проведения ИС согласно списку участников ИС, полученному от ответственного организатора БМАОУ СОШ №21, а после окончания ИС для участника - в учебный кабинет для участников, прошедших ИС. Затем в аудиторию проведения ИС приглашается следующий участник ИС.

22. Во время проведения ИС в аудиториях проведения ИС участникам ИС запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

23. После завершения ИС участник ИС по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника ИС и собеседника отчетливо слышны.

Участники ИС могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ИС ответственный организатор БМАОУ СОШ №21 составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти ИС в дополнительные даты проведения ИС, предусмотренные Порядком проведения ГИА, или в день проведения ИС с использованием другого варианта КИМ ИС, с которым участник ИС не работал ранее, в случае согласия участника ИС и наличия технической возможности для повторного прохождения ИС в день проведения ИС. В этом случае

участник ИС может быть приглашен в другую аудиторию проведения ИС для работы с другим вариантом КИМ ИС.

24. В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить ИС, он досрочно покидает аудиторию проведения ИС или аудиторию ожидания ИС. Ответственный организатор БМАОУ СОШ №21 составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если проверка и оценивание ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом по первой схеме (непосредственно в процессе устного ответа участника ИС), эксперт ставит отметку о досрочном завершении ИС в «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования»<sup>2</sup>.

25. В случае если участник ИС во время проведения ИС в аудитории проведения ИС нарушил требования Порядка проведения ГИА, а также пункта 25 настоящего порядка, он удаляется с ИС. Собеседник приглашает ответственного организатора БМАОУ СОШ №21, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если проверка и оценивание ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом по первой схеме (непосредственно в процессе устного ответа участника ИС), эксперт ставит отметку об удалении участника ИС в «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

## **Глава 6. Особенности организация и проведения ИС для участников ИС с ОВЗ, участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов**

26. Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому в БМАОУ СОШ №21, проведение ИС организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

27. Основанием для организации ИС на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

Организация проведения ИС осуществляется по месту жительства участника ИС с выполнением минимальных требований к процедуре проведения ИС.

28. Для участников ИС с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК), для участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) БМАОУ СОШ №21 обеспечивает создание следующих условий проведения ИС:

1) беспрепятственный доступ участников ИС в аудитории ожидания ИС, аудитории проведения ИС, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория проведения ИС располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений);

---

<sup>2</sup>Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников ИС содержит критерии оценивания ответов участников ИС, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

- 2) увеличение продолжительности ИС по русскому языку на 30 минут;
- 3) организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения ИС.

29. Для участников ИС с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК), для участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК) БМАОУ СОШ №21 организует проведение ИС в условиях, учитывающих состояние здоровья указанной категории участников ИС и особенности их психофизического развития:

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

- 2) использование на ИС необходимых для выполнения заданий КИМ ИС технических средств.

30. Для слабослышащих участников ИС:

- 1) оборудование аудитории проведения ИС звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

31. Для глухих и слабослышащих участников ИС:

- 1) привлечение ассистента-сурдопереводчика (при необходимости);

32. Для слепых участников ИС:

- 1) оформление КИМ ИС рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

33. Для слабовидящих участников ИС:

- 1) копирование КИМ ИС в увеличенном размере в день проведения ИС в аудитории в присутствии ответственного организатора БМАОУ СОШ №21;

- 2) обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами;

- 3) 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).

34. Для участников ИС с расстройствами аутистического спектра:

- 1) привлечение в качестве собеседника специалиста-дефектолога, психолога или педагога, с которым знаком указанный участник ИС. При необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника допустимо привлекать родителя (законного представителя) указанного участника ИС.

В аудитории проведения ИС для указанной категории участников ИС не присутствует эксперт. Оценивание устных ответов указанной категории участников ИС осуществляется в БМАОУ СОШ №21 по второй схеме (проверка и оценивание устных ответов участников ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС в соответствии с критериями оценивания ИС по аудиозаписям устных ответов участников ИС).

35. Для участников ИС с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- 1) использование компьютера со специализированным программным обеспечением для подготовки ответов на задания КИМ в письменной форме (при необходимости).

36. Участникам ИС с ОВЗ, участникам ИС - детям-инвалидам и инвалидам,

особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить все задания КИМ ИС, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания ИС, предоставляется право выполнить только те задания КИМ ИС, которые посильны им для выполнения (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК).

37. Участники ИС с ОВЗ, участники ИС - дети-инвалиды и инвалиды, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ ИС в устной форме, вправе выполнить задания КИМ ИС в письменной форме (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК).

Письменная работа оформляется на черновиках. При проведении ИС в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных БМАОУ СОШ №21, со штампом БМАОУ СОШ №21, в которой участник проходит ИС.

## **Глава 7. Особенности организации и проведения ИС в дистанционной форме**

38. ИС в дистанционной форме предполагает удаленное нахождение участника ИС и собеседника и эксперта (при необходимости) и проводится в случае невозможности очного присутствия участника ИС в БМАОУ СОШ №21 в день проведения ИС.

39. ИС в дистанционной форме проводится:

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

2) для обучающихся (или находящихся) по состоянию здоровья на дому, обучающихся в БМАОУ СОШ №21, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

3) для обучающихся, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть для очного участия ИС в день проведения ИС;

4) для граждан, в том числе иностранных, находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, не имеющих возможности прибыть на территорию Российской Федерации для прохождения ИС по причине установленных ограничений в связи с недружественными действиями иностранных государств;

5) для обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в ИС в очной форме;

6) для иных категорий обучающихся, не имеющих возможности по объективным причинам участвовать в ИС в очной форме.

40. Обучающиеся категорий, указанных в пункте 39 настоящего порядка (далее - участники ИС с ИКТ), подают в БМАОУ СОШ №21 заявление об участии в ИС в дистанционной форме не позднее чем за три дня до даты проведения ИС с указанием уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, препятствующих участию в ИС в очной форме.

41. Организация и проведение ИС в дистанционной форме осуществляются в порядке и в сроки, установленные Порядком проведения ГИА, настоящим порядком, с

соблюдением мер по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации, а также с соблюдением требований, предъявляемых к информационной безопасности, в том числе защите персональных данных участников ИС.

42. ИС в дистанционной форме проводится в БМАОУ СОШ №21, в которых участники ИС с ИКТ осваивают образовательные программы основного общего образования.

ИС в дистанционной форме проводится комиссией по проведению ИС и комиссией по проверке ИС в БМАОУ СОШ №21. При проведении ИС в дистанционной форме осуществляется ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения ИС посредством сервиса видео-конференц-связи (далее - ВКС).

При проведении ИС в дистанционной форме осуществляется персональная аудиозапись устного ответа каждого участника ИС. По решению БМАОУ СОШ №21 одновременно осуществляется ведение дублирующей (поточковой) аудио- или видеозаписи процедуры проведения ИС в дистанционной форме.

43. Для проведения ИС в дистанционной форме в БМАОУ СОШ №21 выделяются аудитории проведения ИС. Аудитории проведения ИС оснащаются персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» со встроенной или внешней веб-камерой, аудиоколонками и микрофоном.

Запись диалога участника ИС с ИКТ осуществляется либо штатными средствами сервиса ВКС, либо при помощи диктофона в аудитории проведения ИС в БМАОУ СОШ №21, в которой находится собеседник.

Рабочее место участника ИС с ИКТ оснащается персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» со встроенной или внешней веб-камерой, аудиоколонками и микрофоном. Участник ИС с ИКТ самостоятельно обеспечивает оснащение своего рабочего места для прохождения ИС в дистанционной форме.

Во время проведения ИС в дистанционной форме на рабочем столе участника ИС с ИКТ помимо компьютерной техники находятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность участника ИС с ИКТ;
- 2) черновик (лист бумаги) ручка для выполнения записей при подготовке к выполнению заданий КИМ ИС;
- 3) ручка;
- 4) лекарства и питание (при необходимости).

44. ИС в дистанционной форме начинается не ранее 09:00 по местному времени по месту нахождения БМАОУ СОШ №21.

Технический специалист не позднее, чем за 10 минут до начала процедуры проведения ИС в дистанционной форме создает ВКС и подключает собеседника и эксперта (при необходимости). Участники ИС с ИКТ подключаются к ВКС и при необходимости ожидают своей очереди. БМАОУ СОШ №21 заблаговременно определяет график подключения участников ИС с ИКТ к ВКС, в том числе с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участников ИС.

До начала проведения ИС в дистанционной форме необходимо: осуществить проверку качества подключения участника ИС с ИКТ к ВКС; осуществить проверку отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится участник ИС с ИКТ;

осуществить проверку документа, удостоверяющего личность участника ИС с ИКТ, до момента демонстрации КИМ ИС;

провести инструктаж участника ИС с ИКТ.

Продолжительность проведения ИС в дистанционной форме для каждого

участника ИС с ИКТ составляет 15 минут. В продолжительность ИС в дистанционной форме не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (подключение участника ИС с ИКТ к ВКС, проверка соединения, настройка ВКС, приветствие участника ИС с ИКТ, инструктаж участника ИС с ИКТ по выполнению заданий КИМ ИС до начала процедуры).

45. Во время проведения ИС в дистанционной форме участникам ИС с ИКТ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Запрещается фотографировать экран компьютера, осуществлять аудио- и видеозапись процедуры проведения ИС в дистанционной форме.

46. В случае если во время проведения ИС в дистанционной форме произошел технический сбой до момента демонстрации КИМ ИС участнику ИС с ИКТ, то такому участнику предоставляется право пройти ИС в дистанционной форме в день проведения ИС при наличии технической возможности. В этом случае участник ИС с ИКТ перемещается в конец очереди ожидания.

В случае если во время проведения ИС в дистанционной форме произошел технический сбой после момента демонстрации КИМ ИС участнику ИС с ИКТ, то такому участнику предоставляется право повторно пройти ИС в дистанционной форме в дополнительные даты проведения ИС, предусмотренные Порядком проведения ГИА, или в день проведения ИС с использованием другого варианта КИМ ИС, с которым участник ИС с ИКТ не работал ранее, в случае согласия участника ИС с ИКТ и при наличии технической возможности для повторного прохождения ИС в день проведения ИС.

47. Проверка и оценивание устных ответов участников ИС с ИКТ осуществляется в соответствии с пунктом 49 настоящего порядка.

## **Глава 8. Порядок и сроки проверки ИС**

48. Проверка и оценивание устных ответов участников ИС осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии БМАОУ СОШ №21 по проверке ИС.

К проверке устных ответов участников ИС по критериям оценивания ИС, разработанными Рособрнадзором, допускаются эксперты, соответствующие требованиям, установленным Рособрнадзором.

Устные ответы участников ИС оцениваются по системе «зачет» или «незачет» в соответствии с критериями оценивания ИС, разработанными Рособрнадзором.

При проверке и оценивании устных ответов участников ИС персональные данные участников ИС могут быть доступны экспертам, входящим в состав комиссии БМАОУ СОШ №21 по проверке ИС.

49. Оценивание устных ответов участников ИС осуществляется по двум схемам.

Первая схема: проверка и оценивание устного ответа каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника ИС по специально разработанным критериям по системе «зачет» или «незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание аудиозаписи устных ответов отдельных участников ИС.

При применении первой схемы проверки ответов участников ИС, эксперт, оценивающий ответ участника ИС непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения ИС в режиме реального времени заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС следующие сведения: фамилию, имя, отчество участника ИС;

номер варианта контрольных измерительных материалов ИС;  
номер аудитории проведения ИС;  
баллы по каждому критерию оценивания;  
общее количество баллов;  
отметку «зачет» / «незачет»;  
фамилию, имя, отчество эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости вправе воспользоваться черновиками для эксперта.

Вторая схема: проверка и оценивание устных ответов участников ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС в соответствии с критериями оценивания ИС по аудиозаписям устных ответов участников ИС.

При проведении ИС БМАОУ СОШ №21 самостоятельно выбирают схему оценивания устных ответов участников ИС, при этом допускается выбирать одну схему или две схемы одновременно.

50. Результат «зачет» за ИС выставляется участникам ИС, набравшим за выполнение заданий КИМ ИС минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания ИС, разработанными Рособнадзором.

51. Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС - детей-инвалидов и инвалидов Министерство образования в соответствии с рекомендациями Рособнадзора определяет минимальное количество баллов за выполнение заданий КИМ ИС, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий КИМ ИС для остальных категорий участников ИС.

Основаниями для изменения минимального количества баллов за выполнение заданий КИМ ИС являются соответствующие рекомендации ПМПК.

52. Проверка и оценивание устных ответов участников ИС комиссией БМАОУ СОШ №21 по проверке ИС завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения ИС.

## **Глава 9. Ознакомление с результатами ИС, срок действия результата ИС**

53. Результатом ИС является отметка «зачет» или «незачет».

54. Ознакомление участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС осуществляется в БМАОУ СОШ №21.

Ознакомление участников ИС с результатами ИС может быть организовано с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

55. ИС как допуск к ГИА действует бессрочно.

## **Глава 10. Проведение повторной проверки ИС**

56. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника ИС комиссией другой образовательной организации (далее - повторная проверка).

57. Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МОУО в течение трех рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС. Повторная проверка аудиозаписи устного ответа участника проводится комиссиями иных

образовательных организаций, определяемых МОУО.

58. Результаты повторной проверки ИС доводятся до сведения участников ИС не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

## **Глава 11. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС**

59. Общественными наблюдателями при проведении ИС в БМАОУ СОШ №21 и (или) в организации, уполномоченной Министерством образования, признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие соответствующую аккредитацию.

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

Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ИС. При проведении ИС граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ИС.

Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют БМАОУ СОШ №21.

60. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

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

2) наименование БМАОУ СОШ №21, в которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС;

3) даты присутствия в местах проведения ИС;

4) информация об отсутствии (наличии) у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ГИА, настоящего порядка;

5) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

61. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС подается не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения ИС.

62. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении БМАОУ СОШ №21 принимается БМАОУ СОШ №21 не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ИС.

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии- у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС, БМАОУ СОШ №21 в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или

высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС.

63. БМАОУ СОШ №21 издает локальный акт об аккредитации общественных наблюдателей при проведении ИС и присутствии общественных наблюдателей в БМАОУ СОШ №21 при проведении ИС. Статус общественных наблюдателей при проведении ИС подтверждается локальным актом БМАОУ СОШ №21.

## **Глава 12. Места, порядок и сроки хранения и уничтожения материалов ИС**

64. Материалы ИС, в том числе аудиозаписи устных ответов участников ИС, хранятся в БМАОУ СОШ №21, проводившей ИС, не менее шести месяцев после окончания ИС.

65. В БМАОУ СОШ №21 необходимо обеспечить хранение следующих материалов ИС:

- 1) ведомостей проведения ИС в аудиториях ИС;
- 2) оригиналов бланков участников ИС;
- 3) носителей, содержащих цифровую запись устных ответов участников ИС;
- 4) комплектов тем, карточек экспертов, черновики экспертных листов и иных материалов ИС.

66. Материалы ИС хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов.

67. По истечении указанного в пункте 64 настоящего порядка срока хранения перечисленные материалы уничтожаются по решению директора БМАОУ СОШ №21 с соблюдением требований уничтожения материалов, содержащих информацию ограниченного доступа.



Прошу при проведении итогового собеседования по русскому языку создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- копией рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

---

---

---

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

С Памяткой о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку ознакомлен (а).

Подпись участника итогового собеседования

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Заявление принял:

---

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\*Проведение итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме возможно только при наличии уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, препятствующих участию в итоговом собеседовании по русскому языку в очной форме.