

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 22 января 2019 года N 45-пр

Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае

(с изменениями на 2 февраля 2022 года)

(в ред. [приказов минобразования Ставропольского края от 08.02.2019 N 145-пр](#), [от 11.02.2019 N 150-пр](#), [от 29.01.2020 N 83-пр](#), [от 13.05.2020 N 544-пр](#), [от 03.12.2021 N 2074-пр](#), [от 02.02.2022 N 152-пр](#))

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования [от 07 ноября 2018 г. N 189/1513](#), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) [от 29 декабря 2018 года N 10-987](#), в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях Ставропольского края, к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае (далее соответственно - Порядок, итоговое собеседование) (приложение).

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования "Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования" (Евмененко Е.В., Сотникова В.А.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями установленного Порядка.

3. Отделу общего образования министерства образования Ставропольского края (Чубовой О.Н., Еремина Н.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края.

4. Рекомендовать руководителям органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края:

4.1. Разместить настоящий приказ на официальных сайтах органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края, образовательных организаций края.

4.2. Организовать проведение итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с утвержденным Порядком, в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования [от 07 ноября 2018 г. N 189/1513](#).

5. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Ставропольского края, реализующих основные образовательные программы основного общего образования:

5.1. Обеспечить информирование под подпись педагогических работников, участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

5.2. Провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования.

5.3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком, в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования [от 07 ноября 2018 г. N 189/1513](#).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

Министр
Е.Н.КОЗЮРА

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ

(в ред. [приказов минобразования Ставропольского края от 08.02.2019 N 145-пр, от 11.02.2019 N 150-пр, от 29.01.2020 N 83-пр, от 13.05.2020 N 544-пр, от 03.12.2021 N 2074-пр, от 02.02.2022 N 152-пр](#))

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ставропольском крае (далее соответственно - Порядок, итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования, порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок информирования о результатах итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах, определенных министерством образования Ставропольского края по ходатайству органа управления образованием муниципального округа/городского округа Ставропольского края (далее соответственно - министерство, МОУО).

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

1.3. В случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации в Ставропольском крае возможно проведение итогового собеседования с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредовано (на расстоянии), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

(п. 1.3 введен [приказом минобразования Ставропольского края от 13.05.2020 N 544-пр](#); в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) проводится для обучающихся 9-х классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - экстерны);

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающихся, экстернов - детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, 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.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 11 к настоящему Порядку) и согласие на обработку персональных данных (приложение 12 к настоящему Порядку) 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.

Обучающиеся, экстерны 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 в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Министерство в рамках подготовки и проведения итогового собеседования утверждает:

4.1.1. Порядок проведения в Ставропольском крае итогового собеседования в 9-х классах.

4.1.2. Минимальное количество баллов, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами - детьми-инвалидами и инвалидами, за итоговое собеседование ("зачет"/"незачет").

4.2. Руководители МОУО и руководители образовательных организаций обеспечивают проведение итогового собеседования в соответствии с нормативными документами и требованиями настоящего Порядка.

4.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования на территории Ставропольского края по объективным причинам министерство, по представлению учредителей, направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления

дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения итогового собеседования.

4.4. РЦОИ организует 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).

4.5. Министерство обеспечивает:

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

абзац утратил силу с 29 января 2020 года. - [Приказ минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#);

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячих линий" и ведения раздела на официальных сайтах в сети "Интернет" министерства и МОУО;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче 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;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

4.6. Образовательные организации Ставропольского края в целях проведения итогового собеседования:

осуществляют сбор сведений об участниках итогового собеседования (Ф.И.О. участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и местах проведения итогового собеседования, определенных министерством;

информируют под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о настоящем Порядке;

информируют под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о:

- местах и сроках проведения итогового собеседования;

- необходимости реализации настоящего Порядка;

- о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

- о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов, на официальных сайтах министерства, учредителей, заграничных учреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) на специализированных сайтах публикуется следующая информация:

о порядке проведения итогового собеседования - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

(абзац введен [приказом минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования по русскому языку.

4.8. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Ставропольского края, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС, осуществляет РЦОИ.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

5.2. 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 (то есть общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

(в ред. [приказов минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр, от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

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 (приложение 8), инструктаж участника собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны 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).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в дополнительные сроки.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. Итоговое собеседование может проходить без отрыва от образовательного процесса (находятся на уроке во время ожидания очереди и возвращаются на урок после проведения итогового собеседования).

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

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, в случае принятия решения образовательной организацией.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования в образовательной организации, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических нормативов и правил.

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

6.3. Для проведения итогового собеседования в образовательной организации выделяются:

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

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

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

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

(абзац введен [приказом минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

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).

6.4. 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 (компьютер, микрофон/диктофон).

6.5. 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.

6.6. 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.

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

В состав комиссии по проведению входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 1 к настоящему Порядку);

организаторы проведения итогового собеседования, 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) (приложение 5 к настоящему Порядку);

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) (приложение 3 к настоящему Порядку);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от специалиста МОУ О, ответственного за проведение итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (приложение 2 к настоящему Порядку).

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

В состав комиссии по проверке входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее - эксперты) (приложение 4). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

6.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение "Результаты итогового собеседования". В программном обеспечении загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

6.8. Не позднее чем за один день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в МОУО, которые за один день передает в образовательные организации:

- список участников итогового собеседования (приложения 7, 7.1 к настоящему Порядку);
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8 к настоящему Порядку);
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 9 к настоящему Порядку);
- специализированную форму (приложение 10 к настоящему Порядку).

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле "Аудитория".

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

7.1. Сведения о проведении итогового собеседования вносят в РИС посредством программного обеспечения "Импорт ГИА-9" специалисты РЦОИ совместно с МОУО.

16.3. При проведении итогового собеседования граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения итогового собеседования.

16.4. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет отдел надзора и контроля в сфере образования министерства.

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Информирование граждан о сроках приема заявлений осуществляется министерством путем размещения объявления на официальном сайте министерства в разделе "Государственная итоговая аттестация".

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

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

в) дата присутствия в образовательной организации;

г) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

16.5. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования подается не ранее чем за две недели и не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования, установленной в соответствии с Порядком проведения ГИА-9, настоящим Порядком.

16.6. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается министерством не позднее чем за один рабочий день до даты проведения итогового собеседования, установленной в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.

16.7. 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, министерство в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

16.8. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым министерством.

В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, срок его действия, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью министерства.

Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия министерством решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается министерством на руки.

17. Проведение итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий

(введен приказом минобразования Ставропольского края
[от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

Проведение итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий возможно только при наличии у участников итогового собеседования уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально. В этом случае участники итогового собеседования подают заявление с указанием причины организации проведения итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

Решение принимается государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на основании заявления участника итогового собеседования, документов, подтверждающих необходимость применения дистанционных образовательных технологий и ходатайства МОУО.

к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - ответственный организатор, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве ответственного организатора, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор:

определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

обеспечивает ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получает от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее - списки участников), поступившие из регионального центра обработки информации, при необходимости корректирует списки участников и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

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

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

специализированную форму;

заполняет в списках участников поле "Аудитория".

2. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор:

получает от технического специалиста контрольные измерительные материалы итогового собеседования (далее - КИМ) и формы для проведения итогового собеседования;

в штабе выдает:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) - по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) - по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

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

эксперту:

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

список участников с ОВЗ с копиями рекомендаций ПМПК;

КИМ итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

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

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор:

проставляет в случае неявки участника в списках участников в поле "Аудитория" рядом с номером аудитории букву "Н" на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования

организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить "Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам" (см. приложение 13);

координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

4. После завершения проведения итогового собеседования ответственный организатор:

принимает в штате от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

принимает от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

организует проверку экспертами аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с Порядком, утвержденным министерством;

осуществляет в день проведения итогового собеседования передачу специалисту органа управления образованием муниципального округа / городского округа, ответственному за проведение итогового собеседования:

на флеш-носителях - аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования;

на бумажных носителях - списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в Ставропольском крае

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 03.12.2021 N 2074-пр](#))

1. Подготовка к проведению итогового собеседования.

Технический специалист образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - технический специалист, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования;

обеспечивает получение контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ) из регионального центра обработки информации через муниципального организатора итогового собеседования и передает их ответственному организатору образовательной организации.

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:

осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (Ф.И.О. участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов);

готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть "Интернет" и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе программное обеспечение "Результаты итогового собеседования". В программном обеспечении загружается полученный от регионального центра обработки информации служебный файл формата XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист:

готовит необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех,

голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть "Интернет", рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

готовит рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

получает от регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) и передает ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования;

получает с официального сайта ФГБНУ "ФИПИ" (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;

при проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, обеспечивает консультационную поддержку всех участников итогового собеседования по вопросам функционирования программного обеспечения. Осуществляет техническое сопровождение.

2. В день проведения итогового собеседования технический специалист:

обеспечивает получение контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ) от специалиста муниципального органа управления образованием, ответственного за проведение итогового собеседования, и передает их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации к федеральному интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования незамедлительно обращается в РЦОИ Ставропольского края для получения материалов посредством электронной почты (далее - резервная схема);

осуществляет печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе - формы для проведения итогового собеседования);

передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

при проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий обеспечивает трансляцию КИМ для участников;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

После завершения проведения итогового собеседования технический специалист:

завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников в аудитории, сохраняет аудиозапись в каждой аудитории проведения, копирует аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно

содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму при помощи программного обеспечения "Результаты итогового собеседования" следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

код образовательной организации;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку "зачет"/"незачет";

Ф.И.О. эксперта.

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

Сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном XML формате и передает ответственному организатору.

При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования в аудитории выполняет сопутствующую техническую работу (нажатие кнопки "старт"/"запись", "пауза", "стоп" звукозаписывающего устройства) (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

к Порядку проведения итогового
 собеседования по русскому языку
 в Ставропольском крае

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАТОРА-СОБЕСЕДНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
 ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ**

(в ред. [приказа минобразования Ставропольского края от 29.01.2020 N 83-пр](#))

1. Подготовка к проведению итогового собеседования

Экзаменатор-собеседник для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - экзаменатор-собеседник, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) и не преподающий учебные предметы в этом классе.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве экзаменатора-собеседника, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник знакомится с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ "ФИПИ", включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам				
Ф.И.О. эксперта		Подпись		Дата

к Порядку проведения итогового
 собеседования по русскому языку
 в Ставропольском крае

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В ИТОВОМ СОБЕСЕДОВАНИИ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ (ПРИ
 РАСПЕЧАТЫВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ СВОЙСТВО ДВУСТОРОННЕЙ
 ПЕЧАТИ)**

Директору

 название образовательной организации

 Ф.И.О. директора

Заявление
 на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Я,

фамилия

ИМЯ

отчество (при наличии)

Дата рождения: | | | | | |

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия | Номер |

прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.

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

- копией рекомендаций 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 по русскому языку на 30 минут

ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ <*>

Я,

(Ф.И.О. участника)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) _____ (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____,
(наименование организации)

оргane местного самоуправления в сфере образования, региональном центре обработки информации моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информации о результатах итогового собеседования, информации об отнесении к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях внесения сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____,
(наименование организации)

орган местного самоуправления в сфере образования, региональный центр обработки информации гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

" " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись родителей Расшифровка подписи
(законных представителей)

<*> Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их родители (законные представители)

