



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 22.12.2020 г.

№ 01-21/521

г. Анадырь

Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций в 2021 году

В целях подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций согласно части III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513, регистрационный № 52953 Министерства юстиции Российской Федерации от 10 декабря 2018 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов согласно Регламенту организации и проведения итогового собеседования на территории Чукотского автономного округа в 2021 году согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень общеобразовательных организаций Чукотского автономного округа, которые проводят итоговое собеседование обучающихся 9-х классов по русскому языку в 2021 году согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Установить дату – 10 февраля 2021 года и время начала 09.00 часов местного времени проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций Чукотского автономного округа.

4. Установить дату – 10 марта и 17 мая 2021 года и время начала 09.00 часов местного времени проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов, которые по уважительной причине не смогли принять участие и /или получили «незачет» 10 февраля и 10 марта 2021 года.

5. Увеличить продолжительность итогового собеседования по русскому языку для выпускников с ограниченными возможностями здоровья на 30 минут.

6. Отделу оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Отдел оценки и контроля качества образования) (Полякова Н.А.) принять меры по обеспечению:

6.1. организационно-технологического сопровождения процедуры проведения итогового собеседования для обучающихся 9-х классов по русскому языку;

6.2. пунктов проведения экзаменов муниципальных образований соответствующими экзаменационными материалами и иной необходимой документацией для проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку;

6.3. информационно-технологического и консультационно-методического сопровождения процессов подготовки и проведения итогового собеседования для обучающихся 9-х классов по русскому языку;

6.4. приёма, передачи, хранения и уничтожения материалов итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку;

6.5. бесперебойной работы в режиме «on-line» сотрудников Отдела оценки и контроля качества образования с ответственными сотрудниками муниципальных пунктов проведения экзаменов по вопросам подготовки и проведения итогового собеседования для обучающихся 9-х классов по русскому языку;

6.6. информационной безопасности передачи баз данных из Департамента образования и науки Чукотского автономного округа в пункты проведения экзаменов муниципальных образований и в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования».

7. Рекомендовать:

7.1. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории Чукотского автономного округа (Мартынюк Е.Г., Бабичева Л.А., Попова С.В., Зеленская Н.М., Альшевская В.Н., Журбин М. В., Пенечейвуна Е.А.) принять исчерпывающие меры по обеспечению в 2021 году на территории соответствующего муниципального образования:

7.1.1. необходимых условий для проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку;

7.1.2. пункта проведения экзаменов необходимой документацией для проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку;

7.1.3. назначить ответственных лиц за подготовку и проведение итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку в общеобразовательных организациях соответствующего муниципального образования;

7.1.4. бесперебойной работы в режиме «on-line» технических специалистов и ответственных сотрудников пункта проведения экзаменов с сотрудниками Отдела оценки и контроля качества образования по вопросам подготовки и проведения итогового собеседования для обучающихся 9-х классов по русскому языку;

7.1.5. информационной безопасности передачи баз данных в Отдел оценки и контроля качества образования;

7.1.6. приёма, передачи, учёта, хранения и уничтожения экзаменационных материалов итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку;

7.1.7. по соблюдению рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в связи с эпидемиологической ситуацией по распространению новой коронавирусной инфекции Covid-19.

7.2. Директорам общеобразовательных организаций принять меры по:

7.2.1. созданию условий техническим сотрудникам и руководителям пунктов проведения экзаменов для эффективной работы, также обеспечению их необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, каналом связи Интернет;

7.2.2. привлечению сотрудников образовательной организации к участию в процедуре проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку;

7.2.3. обеспечить участников итогового собеседования необходимыми средствами защиты от новой коронавирусной инфекции Covid-19 (перчатками, масками, дезинфицирующими средствами).

8. Руководителю Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации» (Синкевич В.В.) принять меры по:

8.1. привлечению сотрудников образовательной организации к участию в процедуре проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку.

9. Руководителю Государственного автономного общеобразовательного учреждения «Чукотский окружной профильный лицей» (Самыгина В.В.) принять меры по:

9.1. привлечению сотрудников образовательной организации к участию в процедуре проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел оценки и качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Полякова Н.А.).

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

**Регламент
организации и проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по
русскому языку на территории Чукотского автономного округа в 2021 году**

1. Общие положения

1. Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (автоматизированная обработка бланков) (далее – Рекомендации) определяют категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

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

2. Категории участников итогового собеседования

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

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования).

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

Для участия в государственной итоговой аттестации и в итоговом собеседовании обучающимся необходимо было подать заявление согласно приказу Департамента

образования и науки Чукотского автономного округа от 10.11.2020г. №01-21/451 «Об утверждении перечня пунктов регистрации участников основного государственного экзамена в 2021 году на территории Чукотского автономного округа», в указанные в приказе сроки.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), участники итогового собеседования – 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 Регламента.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент), (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования; обеспечивает Департамент комплектами тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

разрабатывает критерии оценивания ответов участников итогового собеседования; направляет Департаменту информацию по переводу суммы первичных баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/ «незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 9.6 пункта 9 настоящих Регламента);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании обращения Департамента в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

4.2. Департамент в рамках проведения итогового собеседования определяет:

порядок проведения, а также порядок (схему) проверки ответов участников итогового собеседования;

способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования в округе;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных Департаментом;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования проведения итогового собеседования в дистанционной форме);

минимальную сумму первичных баллов за итоговое собеседование, необходимую для получения оценки «зачет», для обучающихся, экстернов с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;¹

¹ В случае изменения по решению Департамента минимальной суммы первичных баллов, необходимой для получения оценки «зачет» за итоговое собеседование обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами, необходимо направить официальное письмо в ФГБУ «ФЦТ».

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

порядок и сроки передачи в Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Отдел оценки и контроля качества образования) информации в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Департамент направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 189/1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный № 52953) (далее – Порядок).

Департамент 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 ГИА и Приема).

4.3. Департамент обеспечивает:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Департамента, специализированных сайтах;

организацию проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящих Регламента;

определение порядка осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокосная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокосной и персональной аудиозаписей);

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

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 Департаментом.

4.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящих Регламента;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки ответов участников итогового собеседования, установленном Департаментом и изложенном в настоящем Регламенте;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Департаментом о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные ОИВ, учредителями, заграничными учреждениями;

соблюдение мер безопасности распространения и заражения новой коронавирусной инфекции Covid-19, а именно приобретение и установка:

- медицинских очистителей-обеззараживателей воздуха (очистители-ионизаторы; рециркуляторы воздуха; плазменные очистители; электростатические очистители; очистители-увлажнители, дезаров;

- дезинфицирующих веществ (санитайзеров, антисептиков), масок и перчаток для организаторов;

- бесконтактных градусников для осуществления термометрии участников при входе в пункт проведения итогового собеседования.

4.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Департамента на официальном сайте (www.edu78.ru):

о порядке проведения итогового собеседования, утвержденном Департаментом – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;

о сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования.

4.6. Отделом оценки и контроля качества образования осуществляется организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Чукотского автономного округа, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится 10 февраля 2021 года.

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 может быть увеличена на 30 минут (т.е. 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.

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

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком (10 марта и 17 мая 2021 года).

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

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. Итоговое собеседование проводится в общеобразовательных организациях, определенных Департаментом, и в сроки, установленные Рособрнадзором.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов².

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);

помещение для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования КИМ и бланков участников итогового собеседования, сканирования бланков участников итогового собеседования и отправки в Отдел оценки и контроля качества образования для дальнейшей обработки и формирования протоколов результатов (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории

² СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993).

проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон).

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 случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации Штаб оборудуется сканером.

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 ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

организаторы проведения итогового собеседования определяют количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из количества учителей предметников (преподаватели русского языка и литературы) и количества участников итогового собеседования, а также обеспечивают передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка при проведении согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования и инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования из Отдела оценки и контроля качества образования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, 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 ответов участников итогового собеседования, рекомендуется

сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. За три дня до проведения итогового собеседования:

- Отдел оценки и контроля качества образования с помощью ПО «Планирование ГИА-9» формирует и передает в образовательную организацию для тиражирования:

бланки итогового собеседования согласно приложению 10 к настоящему Регламенту;

списки участников итогового собеседования согласно приложению 7 к настоящему Регламенту (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) – по защищенной сети передачи данных; ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

- Отдел оценки и контроля качества образования формирует файлы на станции печати «ABBYY TestReader» для утилиты печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования), списки для подгрузки в автономную станцию записи и передает их в образовательные организации;

- ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования на утилите печати комплектов.

6.8. 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».

6.9. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет готовность:

- оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись ответа участника итогового собеседования осуществляется посредством компьютерной программы предоставляемой Федеральным центром тестирования;

- рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера (при сканировании материалов итогового собеседования в образовательной организации), наличие бумаги).

В случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для получения КИМ итогового собеседования, необходимо сообщить о проблеме в Отдел оценки и контроля качества образования. Отдел оценки и контроля качества образования незамедлительно обратится в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы Отдел оценки и контроля качества образования публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на техническом портале <https://tech2.edu87.ru> или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся Отделом оценки и контроля

качества образования в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9».

В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования в Отдел оценки и контроля качества образования.

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 08.00 по местному времени технический специалист образовательной организации получает из Отдела оценки и контроля качества образования материалы для проведения итогового собеседования, затем тиражирует и передает их ответственному организатору образовательной организации.

Направление материалов итогового собеседования в Отдел оценки и контроля качества образования осуществляется Рособрнадзором в соответствии с привязкой Чукотского автономного округа к часовым поясам.

8.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

8.4. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

8.6. В аудитории во время проведения итогового собеседования присутствуют:

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования согласно пункту

10.2. настоящего Регламента.

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

8.7. В день проведения итогового собеседования в пункте могут присутствовать должностные лица Департамента.

8.8. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания. Каждому участнику назначается время проведения итогового собеседования.

8.9. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Аудиозаписи ответов участников проводятся в режиме комбинирования потоковой и персональной аудиозаписей.

8.10. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). При проведении также ведется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

8.11. Организатор проведения итогового собеседования в установленном порядке приглашает участника и сопровождает его в аудиторию проведения, в которую он был распределен согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования участник направляется на выход из образовательной организации. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

8.12. Ответственный организатор образовательной организации на основании общего списка, полученного от организатора, в списках участников итогового собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н».

8.13. Экзаменатор-собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и передает организатору-эксперту для внесения регистрационных сведений в бланк участника итогового собеседования, где выставляются баллы согласно критериям и оценка «зачет»/«незачет», а также экзаменатор-эксперт контролирует, что бы участник поставил подпись в бланке итогового собеседования.

8.14. После выбора участников итогового собеседования варианта заданий фиксирует время начала итогового собеседования в форме «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8 к настоящему Регламенту) и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество и номер варианта.

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

8.16. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента согласно инструкции в приложении 4 к настоящему Регламенту.

8.17. Организатор-эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет по необходимости черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, затем переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника согласно пункту 10.2. настоящего

Регламента.

8.18. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» согласно приложению 12 к настоящему Регламенту, а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики (если таковы имеются) для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их экзаменатору-собеседнику.

8.20. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.21. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

8.22. По решению Департамента сканирование осуществляется в Штабе образовательной организации и передается в Отдел оценки и контроля качества образования по защищенному каналу связи: пакеты с электронными образами бланков итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.23. Из Штаба необходимо передать аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования в Отдел оценки и контроля качества образования.

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Регламента.

9.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Департамент организует

проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Департамент обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендации ПМПК) Департамент обеспечивает создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля³ или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере⁴;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

³ ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

⁴ ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста-дефектолога, психолога или педагога, с которым знаком указанный участник итогового собеседования. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования.

Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования. В данном случае в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением.

9.6. Департамент на основании заключений ПМПК определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения (см. приложение 11 к настоящему Регламенту).

Департамент определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях Департамент разрабатывает соответствующую шкалу оценивания заданий итогового собеседования, применимую для названной категории участников итогового собеседования.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 11 настоящего Регламента.

Департамент вправе доработать указанный перечень с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования, т.к. указанный перечень не является исчерпывающим.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

Экзаменаторы-эксперты по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

настоящий Регламент по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет» согласно приложению 13 к настоящему Регламенту. При возникновении разногласий о выставленной оценке, необходимо повторно прослушать и оценить ответы отдельных участников, включив запись.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования согласно приложению 13 к настоящему Регламенту.

На категории участников итогового собеседования, перечисленные в пункте 9.6. настоящего Регламента, данные критерии не распространяются. Департамент определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

10.3. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя-дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

11. Обработка результатов итогового собеседования

После завершения процедуры оценивания согласно порядку, установленному Департаментом, информация в виде бланков итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории в электронном виде, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, передаются в Отдел оценки и контроля качества образования для дальнейшей обработки. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

В РИС производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

12. Повторный допуск к итоговому собеседованию

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат - «незачет»;

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

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

13. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

В ПО «Планирование ГИА-9» предусмотрен признак «Есть действующий зачет», который устанавливается для участников, имеющих действующий зачет по итоговому собеседованию, полученный в другом субъекте Российской Федерации или полученный в предыдущие годы.

Приложение 1

к Регламенту организации и проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку на территории Чукотского автономного округа в 2021 году

Инструкция для специалиста Отдела оценки и контроля качества образования

Специалист Отдела оценки и контроля качества образования:

1. Посредством ПО «Планирование ГИА-9» обеспечивает развертывание региональной базы данных;
2. Передает ПО «Планирование ГИА-9» уровня ОМСУ/ОО в образовательную организацию;
3. Производит сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Планирование ГИА-9»;
4. Производит следующие действия и формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9»:
 - списки участников итогового собеседования;
 - ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
 - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами);
 - акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;
 - формирует на станции печати «ABBY TestReader» бланки итогового собеседования;
 - сформированные материалы для ОМСУ/ОО передает в образовательную организацию для тиражирования и проведения итогового собеседования.
5. По завершении итогового собеседования консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «ABBY TestReader» уровня Отдела оценки и контроля качества образования.
6. Посредством АИС «ГИА» в Отделе оценки и контроля качества образования производит расчет результатов.

Приложение 2
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся 9-х
классов по русскому языку на территории
Чукотского автономного округа в 2021 году

Инструкция
для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист должен:

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, сканером для сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации, бумагу.

Не позднее, чем за день технический специалист должен:

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

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны;

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера и сканера, наличие достаточного количества бумаги);

тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов согласно приложению 15 к настоящему Регламенту;

в зависимости от выбранного варианта формирования и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования (п. 6.8. настоящего Регламента):

- получить из Отдела оценки и контроля качества образования и напечатать бланки итогового собеседования, списки участников и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики экспертам для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- получить из Отдела оценки и контроля качества образования контрольно-измерительные материалы, используемые при проведении итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования из Отдела оценки и контроля качества образования и передать их ответственному организатору образовательной организации;

перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником в режиме комбинирования потоковой и персональной аудиозаписей.

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:

завершить потоковую запись итогового собеседования и ответов участников, нажав кнопку «Завершить экзамен» и сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи в Отдел оценки и контроля качества образования. Наименование папки выгрузки аудиозаписей должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

отсканировать материалы итогового собеседования и передать по защищенному каналу связи необходимые материалы в Отдел оценки и контроля качества образования.

Приложение 3

к Регламенту организации и проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку на территории Чукотского автономного округа в 2021 году

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования согласно количеству утвержденных экспертов;

проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и в Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет»;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания согласно приложению 13 к настоящему Регламенту;

получить из Отдела оценки и контроля качества образования следующие материалы:

- список участников итогового собеседования (для регистрации участников и распределения их по аудиториям, а также назначения индивидуального времени проведения итогового собеседования);

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

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

- бланки итогового собеседования;

откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

выдать экзаменатору-собеседнику:

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

- материалы для проведения итогового собеседования;

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

выдать эксперту:

- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

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

- комплект материалов для проведения итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной

информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

выдать организатору(ам) проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

проставить 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 (либо поручить эту работу организатору(ам) проведения итогового собеседования);

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» согласно приложению 12 к настоящему Регламенту;

координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:

принять от экзаменаторов-собеседников:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

– запечатанные бланки итогового собеседования;

– запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

обеспечить передачу в Отдел оценки и контроля качества образования в электронном виде по закрытому каналу связи VipNet:

- сканы бланков итогового собеседования;

- сканы ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

По решению Департамента осуществляется сканирование в образовательной организации и передача в Отдел оценки и контроля качества образования по защищенному каналу связи пакетов с электронными образами бланков итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

обеспечить передачу в Отдел оценки и контроля качества образования на флеш-накопителях либо по защищенной сети данные аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и по требованию сотрудников Отдела оценки и контроля качества образования в электронном виде сканированные списки участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости.

Приложение 4
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся 9-х
классов по русскому языку на территории
Чукотского автономного округа в 2021 году

Инструкция для экзаменатора-собеседника

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования согласно приложению 13 к настоящему Регламенту либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Департаментом;

настоящим Регламентом.

В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где 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, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации.

Вместе с экспертом **экзаменатор-собеседник должен** ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет документ, удостоверяющий личность и передает эксперту для внесения данных участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает КИМ итогового собеседования;

включает и выключает запись ответа участника итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу;

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

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть

скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Экзаменатор-собеседник выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования черновиков. При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.

По завершении проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник:

принимает от эксперта:

- бланки итогового собеседования;

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

- КИМ итогового собеседования;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

- КИМ итогового собеседования;

- запечатанные бланки итогового собеседования;

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

- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами.

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на	Подготовка к пересказу с	до 2-х мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
	другой вид работы.	привлечением дополнительной информации	
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 5
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся 9-х
классов по русскому языку на территории
Чукотского автономного округа в 2021 году

Инструкция для эксперта

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования эксперт должен ознакомиться с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования согласно приложению 13 к настоящему Регламенту либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Департаментом;
настоящим Регламентом.

В день проведения итогового собеседования эксперт должен:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- КИМ итогового собеседования;
- бланки участников итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами;

ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования), бланком итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

внести данные участника в бланк итогового собеседования согласно документу, удостоверяющему личность;

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования;

заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен передать бланки итогового собеседования участников экзаменатору-собеседнику.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!

Эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования и его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) процесс оценивания итогового собеседования.

Приложение 6
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся 9-х
классов по русскому языку на территории
Чукотского автономного округа в 2021 году

**Инструкция для организатора вне аудиторий при проведении итогового
собеседования**

**В день проведения итогового собеседования организатор внеаудиторий при
проведения итогового собеседования должен:**

получить от ответственного организатора образовательной организации списки
участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории
ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком,
полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования сопроводить участника к выходу из
пункта проведения;

информировать ответственного организатора образовательной организации об
отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего
участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора
образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной
организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников
итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 8
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся 9-х
классов по русскому языку на территории
Чукотского автономного округа в 2021 году

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код ОМСУ Код ОО Аудитория

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника


ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Дата

Приложение 10
к Регламенту организации и проведения итогового
собеседования обучающихся 9-х классов по
русскому языку на территории Чукотского
автономного округа в 2021 году

Бланк итогового собеседования

		БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2020 КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ	
Регион	Место проведения	Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)	
Код ОО	Класс (номер, буква)	Номер аудитории	Номер варианта
Код вида работы	Название вида работы	Подпись участника строго внутри окошка	
2 0	СОБЕСЕД	Резерв	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:			
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - ;			
Сведения об участнике итогового собеседования			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ	Серия	Номер	
Заполняется экспертом			
Задание 1. Чтение текста вслух			
ИЧ	Интонация		(Макс. балл - 1)
ТЧ	Темп чтения		(Макс. балл - 1)
Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания			
П1	Сохранение при пересказе микротем текста		(Макс. балл - 2)
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе		(Макс. балл - 1)
П3	Работа с высказыванием		(Макс. балл - 1)
П4	Способы цитирования		(Макс. балл - 1)
Правильность речи (задания 1 и 2) (P1)			
Г	Соблюдение грамматических норм		(Макс. балл - 1)
О	Соблюдение орфоэпических норм		(Макс. балл - 1)
Р	Соблюдение речевых норм		(Макс. балл - 1)
Иск	Искажения слов		(Макс. балл - 1)
Задание 3. Монологическое высказывание			
М1	Выполнение коммуникативной задачи		(Макс. балл - 1)
М2	Учёт условий речевой ситуации		(Макс. балл - 1)
М3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)		(Макс. балл - 1)
Задание 4. Диалог			
Д1	Выполнение коммуникативной задачи		(Макс. балл - 1)
Д2	Учёт условий речевой ситуации		(Макс. балл - 1)
Правильность речи (задания 3 и 4) (P2)			
Г	Соблюдение грамматических норм		(Макс. балл - 1)
О	Соблюдение орфоэпических норм		(Макс. балл - 1)
Р	Соблюдение речевых норм		(Макс. балл - 1)
PO	Речевое оформление		(Макс. балл - 1)
Ф.И.О. эксперта		Подпись эксперта	
		<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> Незачет <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине	
Общее количество баллов (Макс. балл - 20)			

Приложение 11

к Регламенту организации и проведения итогового собеседования обучающихся 9-х классов по русскому языку на территории Чукотского автономного округа в 2021 году

Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1),	19	9

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
	нарушения речи, слепота, др.)								
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ГЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ГЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1)	9	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ГЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1)	19	9

***Важно!** При проведении итогового собеседования допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Приложение 12
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся 9-х
классов по русскому языку на территории
Чукотского автономного округа в 2021 году

**Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным
причинам**

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (номер учебного кабинета) (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

**Акт о досрочном завершении итогового собеседования
по русскому языку по уважительным причинам**

ИС- 08
(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

(серия)

(номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку

Время : (час.) (мин.)

Ответственный организатор ОО
(места проведения)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ОО (места проведения)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата подписания: (число) (месяц) (год)

Приложение 13
к Регламенту организации и проведения
итогового собеседования обучающихся
9-х классов по русскому языку на
территории Чукотского автономного
округа в 2021 году

Критерии оценивания выполнения заданий
контрольных измерительных материалов для проведения
итогового собеседования по РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
ИЧ	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
ТЧ	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Максимальное количество баллов		2

Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две или более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
Максимальное количество баллов		5

*Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две и более орфоэпических ошибок	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0
Иск.	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно и более)	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (M)	Баллы
M1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
M2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
M3	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
Максимальное количество баллов		3

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 3. Диалог

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы	0
Д2	Учёт условий речевой ситуации	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
Максимальное количество баллов		2

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2)*	Баллы
Г	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
О	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	0
Р	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0

Таблица 7

РО	Речевое оформление	Баллы
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
Максимальное количество баллов		4

* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более баллов.**

**Перечень общеобразовательных организаций Чукотского автономного округа,
которые проводят итоговое собеседование обучающихся 9-х классов
по русскому языку в 2021 году**

1. Государственное автономное общеобразовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»;
2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»;
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»;
4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования посёлка Угольные Копи»;
5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Марково»;
6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Канчалан»;
7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Усть-Белая»;
8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Ваеги»;
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования посёлка Беринговского»;
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Хатырка»;
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Алькатваама»;
12. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа города Билибино Чукотского автономного округа»;
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования с. Кепервеем» Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа;
14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования с. Анюйск Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»;
15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Омолон Билибинского района Чукотского автономного округа»;
16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Островное Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»;
17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа поселка Эгвекинот»;

18. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Амгуэмы»;
19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Рыркайпий»;
20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии»;
21. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»;
22. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа - интернат основного общего образования села Нунлигран»;
23. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники»;
24. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Энмелен»;
25. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования г. Певек»;
26. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с. Рыткучи»;
27. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Лаврентия»;
28. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Лорино»;
29. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования села Уэлен»;
30. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Нешкан».