



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

08.02.2024

ПРИКАЗ

№ 269-Э

г. Екатеринбург

**Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового
собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения
и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку
на территории Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения, порядок проверки итогового собеседования по русскому языку, места, порядок и сроки хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.02.2019 № 59-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка и сроков проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Н.В. Журавлеву.
4. Настоящий приказ распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2024 года.
5. Отделу итоговой аттестации и оценки качества образования направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 дней со дня его принятия.

Исполняющий обязанности
Министра

Н.В. Журавлева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и молодежной политики
Свердловской области
от 08.02.2024 № 269-Д
«Об утверждении порядка
проведения, порядка проверки
итогового собеседования
по русскому языку, мест, порядка и
сроков хранения и уничтожения
материалов итогового собеседования
по русскому языку на территории
Свердловской области»

ПОРЯДОК
проведения, порядок проверки итогового собеседования
по русскому языку, места, порядок и сроки хранения и уничтожения
материалов итогового собеседования по русскому языку
на территории Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска обучающихся IX (X) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Свердловской области.

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА).

2. Настоящий порядок:

- 1) определяет перечень субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС);
- 2) определяет действия организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС;
- 3) закрепляет организационные мероприятия субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС;

4) регламентирует работу по подготовке и проведению ИС субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС;

5) определяет места регистрации на ИС и места проведения ИС;

6) определяет сроки и порядок проверки ИС;

7) определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов ИС.

Глава 2. Участники ИС и формы проведения ИС

3. ИС как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся), в том числе:

1) иностранных граждан;

2) лиц без гражданства;

3) соотечественников за рубежом;

4) беженцев и вынужденных переселенцев;

5) обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

6) обучающихся в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения;

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

8) обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

9) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

4. Для участия в ИС обучающиеся подают заявление по форме (приложение к настоящему порядку) в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны –

в образовательные организации, выбранные экстерном для прохождения ГИА (далее – участники ИС). Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС.

Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в ИС предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК в случаях, установленных пунктом 32 настоящего порядка.

5. ИС проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся, экстерны осваивают образовательные программы основного общего образования, и (или) в организации, уполномоченной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в очной форме, а также в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма)¹.

Глава 3. Организация проведения ИС

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

1) Министерство образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство образования);

2) государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» и его структурные подразделения;

3) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

4) образовательные организации (далее – ОО);

5) комиссии по проведению ИС в ОО, комиссии по проверке ИС в ОО.

7. Министерство образования в рамках проведения ИС выполняет следующие функции:

1) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС через ОО и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации и обеспечения организации работы телефонов «горячей линии» и

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

ведения раздела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства образования <https://minobraz.egov66.ru>;

2) определение порядка проведения ИС, порядка и сроков проверки ИС, порядка проведения повторной проверки ИС обучающихся и экстернов комиссией по проверке ИС другой ОО или комиссией по проверке ИС, определенной Министерством образования;

3) определение мест, порядка и сроков хранения и уничтожения оригиналов текстов, тем и заданий (далее – КИМ) ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, черновиков письменных ответов участников ИС (в случае прохождения ИС в письменной форме участниками ИС с ОВЗ, участниками ИС – детьми-инвалидами и инвалидами), иных материалов ИС;

4) определение технической схемы обеспечения проведения ИС, порядка передачи (доставки) КИМ ИС в места проведения ИС, порядка осуществления аудиозаписи устных ответов участников ИС, порядка и схемы проверки устных ответов участников ИС лицами, входящими в состав комиссии по проверке ИС, порядка и сроков передачи сведений о проведении ИС в ОО, протоколов экспертов по оцениванию устных ответов участников ИС, результатов ИС, сроков, мест и порядка ознакомления участников ИС с результатами ИС;

5) определение порядка организации и проведения ИС в дистанционной форме;

6) определение категорий участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить все задания КИМ ИС, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания ИС;

7) определение минимального количества баллов за выполнение заданий КИМ ИС, необходимого для получения результата «зачет», отличного от минимального количества баллов за выполнение заданий КИМ ИС для остальных категорий участников ИС;

8) организация формирования и ведения региональной базы данных обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РБД), региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в 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);

9) информационная безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС;

10) принятие решения об осуществлении выборочной перепроверки ИС, в том числе по заявлению участников ИС;

11) определение порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС;

12) направление в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) мотивированного обращения в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения ИС на территории Свердловской области с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения ИС вне дат проведения ИС, установленных Порядком проведения ГИА.

8. Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО») выполняет следующие функции:

1) организационное, информационно-технологическое обеспечение, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РБД, предоставление сведений для репликации из РИС в ФИС, методическое и экспертное сопровождение ОО, МОУО по вопросам подготовки и проведения ИС;

2) информирование субъектов образования, общественности по вопросам подготовки и проведения ИС;

3) ведение РБД, синхронизация сведений с РИС и обеспечение взаимодействия с федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» по загрузке информации в ФИС;

4) координация деятельности ОО, МОУО по сбору сведений об участниках ИС;

5) организация подачи заявлений об участии в ИС с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

6) обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче КИМ ИС;

7) обеспечение взаимодействия с ОО, МОУО по организационно-технологическим вопросам подготовки и проведения ИС:

внесения в РБД участников ИС;

синхронизации сведений в РБД с РИС в соответствии с графиком внесения сведений в РИС;

предоставления в ОО бланков и отчетных форм в электронном виде;

предоставления в ОО программного обеспечения для проведения ИС;

проведения повторных проверок ИС комиссиями ОО по проверке ИС;

8) организация и координация деятельности ОО, МОУО, комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ИС в ОО по вопросам подготовки, проведения, обработки материалов и результатов ИС, ведения РИС;

9) организация и обеспечение обработки бланков ИС, определение схемы и графиков обработки бланков ИС;

10) обеспечение информационной безопасности;

11) внесение сведений об ИС в РИС;

12) организационно-технологическое обеспечение выборочной перепроверки ИС, обработки результатов выборочной перепроверки ИС;

13) централизованная обработка бланков ИС с использованием специализированных аппаратно-программных средств;

распознавание бланков ИС;

размещение результатов ИС на региональном сервере;

14) организационно-технологическое обеспечение проведения ИС в ОО в дистанционной форме:

определение схемы проведения ИС в ОО в дистанционной форме;

определение и предоставление в ОО программного обеспечения, обеспечивающего обязательное ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения ИС в дистанционной форме;

формирование технических требований, предъявляемых к техническим средствам для организации и проведения ИС в ОО в дистанционной форме;

взаимодействие с ОО, МОУО по организационно-технологическим вопросам подготовки и проведения ИС дистанционной форме;

подготовка инструкций для лиц, привлекаемых к проведению ИС в ОО, участников ИС, участвующих в ИС в дистанционной форме;

координация деятельности комиссий по проведению ИС, комиссий по проверке ИС в ОО в дистанционной форме;

15) подготовка лиц, ответственных за информационный обмен в ОО.

9. МОУО выполняют следующие функции:

1) информирование:

о порядке проведения ИС, в том числе в дистанционной форме;

о сроках, местах регистрации на ИС;

об организации повторной проверки, выборочной перепроверки ИС, в том числе по заявлению участников ИС;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС;

2) координация и контроль деятельности ОО по формированию и ведению РБД;

3) обеспечение предоставления ОО в Региональный центр обработки информации и оценки качества образования – структурное подразделение ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее – РЦОИ) сведений об участниках ИС для загрузки в РИС;

4) организация и обеспечение повторной проверки ИС комиссией иной ОО по письменному заявлению участников ИС, получивших неудовлетворительный результат: формирование и утверждение состава, определение и оснащение места работы, информирование ОО, участников ИС о месте дислокации и регламенте работы:

прием письменных заявлений участников ИС о повторной проверке ИС;

запрос материалов ИС для повторной проверки ИС по месту проведения ИС,

прием, доставка на повторную проверку и упаковка для возврата материалов ИС;

повторная проверка ИС в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособнадзора (по письменным заявлениям участников, в том числе по решению Министерства образования);

определение и обеспечение информационно-технологических условий информирования участников ИС о результатах повторной проверки ИС, выборочной перепроверки ИС;

информирование участников ИС о результатах повторной проверки ИС, выборочной перепроверки ИС;

распределение обязанностей между экспертами по перепроверке ИС;
заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных технической инструкцией РЦОИ;

5) обеспечение взаимодействия с РЦОИ по вопросам организационно-технологического, технического обеспечения проведения ИС, в том числе в дистанционной форме.

10. ОО выполняют следующие функции:

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

формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС не позднее чем за две недели до проведения ИС в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком;

обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС, привлекаемых к проведению и проверке ИС, в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком;

информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о порядке проведения и проверки ИС на территории Свердловской области;

обеспечение технической готовности проведения ИС;

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

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

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

прием заявлений обучающихся, экстернов об участии в ИС в дистанционной форме не позднее чем за три дня до даты проведения ИС с указанием уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, препятствующих участию в ИС в ОО в очной форме;

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

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

3) внесение сведений в РБД;

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

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

6) регистрация на участие в ИС:

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

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

лиц со справкой об обучении, восстановленных в ОО на период прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА;

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

8) формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

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

10) подготовка экспертов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС;

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

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

обеспечение начала проведения ИС в дистанционной форме не ранее 09:00 по местному времени по месту нахождения ОО в соответствии с графиком подключения участников ИС для участия в ИС в дистанционной форме;

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

обеспечение безопасности условий проведения ИС;

соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС;

соблюдение условий хранения материалов ИС;

соблюдение режима информационной безопасности при проведении ИС;

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

контроль за порядком проведения ИС в ОО;

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

13) информирование под подпись участников ИС с результатами ИС;

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

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

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

17) хранение оригиналов бланков ИС, КИМ ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, иных материалов ИС с последующим уничтожением по решению руководителя ОО в соответствии с требованиями по хранению и уничтожению материалов ограниченного доступа.

11. Комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС выполняют следующие функции:

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

2) инструктаж экспертов комиссий ОО по проведению и проверке ИС;

3) инструктаж участников ИС;

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

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

6) прием и упаковка для хранения материалов ИС.

Составы комиссий по проведению ИС и проверке ИС формируются из школьных учителей-предметников, администрации ОО. Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС в конкретной ОО.

Количественный состав комиссии по проверке ИС определяет ОО в зависимости от количества участников ИС, количества аудиторий проведения ИС и количества экспертов. В случае небольшого количества участников ИС и экспертов ОО вправе сформировать единую комиссию по проведению и проверке ИС.

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

12. В составы комиссий по проведению ИС в ОО входят:

1) ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение ИС в ОО, ответственный за получение бланков ИС, а также за передачу материалов ИС в РЦОИ;

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

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

4) организаторы ОО, участвующие в проведении ИС.

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

1) организует проведение ИС в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, настоящим порядком;

2) обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки ИС, в том числе в соответствии рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком;

3) получает КИМ ИС и обеспечивает информационную безопасность.

14. В составы комиссий по проверке ИС в ОО входят специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее – эксперты):

1) владение необходимой нормативной базой:

знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС;

рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению ИС;

2) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

3) владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС:

умение объективно оценивать устные ответы участников ИС;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

15. В состав комиссии по проверке ИС могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным в пункте 14 настоящего порядка.

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, в которой проводится и проверяется ИС, но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС. Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС.

Независимые эксперты привлекаются к проверке устных ответов участников ИС по решению ОО. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае,

если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки ИС.

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

16. Комиссия по проверке ИС в ОО осуществляет следующие функции в рамках проверки ИС:

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

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

17. При формировании комиссии ОО по проверке ИС руководитель ОО не позднее чем две недели до проведения ИС осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой комиссии, приказом формирует составы указанных комиссий.

Глава 4. Сроки и продолжительность выполнения ИС

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

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

Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность проведения ИС увеличивается на 30 минут.

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

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

- 1) получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»);
- 2) удаленные с ИС за нарушение требований пункта 22 Порядка проведения ГИА, рекомендаций Рособрнадзора, настоящего порядка;

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

4) не завершившие ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

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

Глава 5. Проведение ИС

21. ИС проводится в ОО, в которых обучающиеся, экстерны осваивают образовательные программы основного общего образования.

ИС может проводиться в ходе образовательного процесса в ОО. Участники ИС могут принимать участие в ИС без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения ИС). Участники ИС, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру ИС. При этом ИС может проводиться и вне учебного процесса в ОО и (или) в организации, уполномоченной Министерством образования.

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

Для проведения ИС выделяются:

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

учебные кабинеты ОО, в которых участники ИС ожидают очереди для участия в ИС (далее – аудитории ожидания ИС);

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

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

Аудитории проведения ИС должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется образовательный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ИС.

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

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для получения КИМ ИС, критериев оценивания ИС и других материалов ИС. В штабе выделяется рабочее место для внесения результатов ИС

в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС.

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

- 1) руководитель ОО, в которой проводится ИС;
- 2) члены комиссии ОО по проведению ИС;
- 3) члены комиссии ОО по проверке ИС;
- 4) ассистенты, оказывающие участникам ИС с ОВЗ, участникам ИС – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- 5) аккредитованные общественные наблюдатели;
- 6) аккредитованные представители средств массовой информации;
- 7) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства образования, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

Участники ИС ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

Организатор ОО приглашает участника ИС и сопровождает его в аудиторию проведения ИС согласно списку участников ИС, полученному от ответственного организатора ОО, а после окончания ИС для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших ИС. Затем в аудиторию проведения ИС приглашается следующий участник ИС.

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

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

Участники ИС могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ИС ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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

27. В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить ИС, он досрочно покидает аудиторию проведения ИС или аудиторию ожидания ИС. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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

28. В случае если участник ИС во время проведения ИС в аудитории проведения ИС нарушил требования Порядка проведения ГИА, а также пункта 25 настоящего порядка, он удаляется с ИС. Собеседник приглашает ответственного организатора ОО, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования», а собеседник вносит соответствующую отметку в «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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

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

29. Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение ИС организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

Организация проведения ИС осуществляется по месту жительства участника ИС, по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ИС находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения ИС.

31. Для участников ИС с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или

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

надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК), для участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) ОО обеспечивает создание следующих условий проведения ИС:

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

2) увеличение продолжительности ИС по русскому языку на 30 минут;

3) организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения ИС.

32. Для участников ИС с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК), для участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность, и оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендации ПМПК) ОО организует проведение ИС в условиях, учитывающих состояние здоровья указанной категории участников ИС и особенности их психофизического развития:

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

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

33. Для слабослышащих участников ИС:

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

34. Для глухих и слабослышащих участников ИС:

1) привлечение ассистента-сурдопереводчика (при необходимости);

53. Для слепых участников ИС:

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

35. Для слабовидящих участников ИС:

1) копирование КИМ ИС в увеличенном размере в день проведения ИС в аудитории в присутствии ответственного организатора ОО;

2) обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами;

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

36. Для участников ИС с расстройствами аутистического спектра:

1) привлечение в качестве собеседника специалиста-дефектолога, психолога

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

В аудитории проведения ИС для указанной категории участников ИС не присутствует эксперт. Оценивание устных ответов указанной категории участников ИС осуществляется в ОО по второй схеме (проверка и оценивание устных ответов участников ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС в соответствии с критериями оценивания ИС по аудиозаписям устных ответов участников ИС).

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

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

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

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

Письменная работа оформляется на черновиках. При проведении ИС в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных ОО, со штампом ОО, в которой участник проходит ИС.

Глава 7. Особенности организации и проведения ИС в дистанционной форме

40. ИС в дистанционной форме предполагает удаленное нахождение участника ИС и собеседника и эксперта (при необходимости) и проводится в случае невозможности очного присутствия участника ИС в ОО в день проведения ИС.

41. ИС в дистанционной форме проводится:

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

2) для обучающихся (или находящихся) по состоянию здоровья на дому, обучающихся в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

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

4) для граждан, в том числе иностранных, находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную

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

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

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

42. Обучающиеся категорий, указанных в пункте 41 настоящего порядка (далее – участники ИС с ИКТ), подают в ОО заявление об участии в ИС в дистанционной форме не позднее чем за три дня до даты проведения ИС с указанием уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, препятствующих участию в ИС в очной форме.

43. Организация и проведение ИС в дистанционной форме осуществляются в порядке и в сроки, установленные Порядком проведения ГИА, настоящим порядком, с соблюдением мер по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации, а также с соблюдением требований, предъявляемых к информационной безопасности, в том числе защите персональных данных участников ИС.

44. ИС в дистанционной форме проводится в ОО, в которых участники ИС с ИКТ осваивают образовательные программы основного общего образования.

ИС в дистанционной форме проводится комиссией по проведению ИС и комиссией по проверке ИС в ОО. При проведении ИС в дистанционной форме осуществляется ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения ИС посредством сервиса видео-конференц-связи (далее – ВКС).

При проведении ИС в дистанционной форме осуществляется персональная аудиозапись устного ответа каждого участника ИС. По решению ОО одновременно осуществляется ведение дублирующей (поточковой) аудио- или видеозаписи процедуры проведения ИС в дистанционной форме.

45. Для проведения ИС в дистанционной форме в ОО выделяются аудитории проведения ИС. Аудитории проведения ИС оснащаются персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» со встроенной или внешней веб-камерой, аудиокolonками и микрофоном.

Запись диалога участника ИС с ИКТ осуществляется либо штатными средствами сервиса ВКС, либо при помощи диктофона в аудитории проведения ИС в ОО, в которой находится собеседник.

Рабочее место участника ИС с ИКТ оснащается персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» со встроенной или внешней веб-камерой, аудиокolonками и микрофоном. Участник

ИС с ИКТ самостоятельно обеспечивает оснащение своего рабочего места для прохождения ИС в дистанционной форме.

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

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

46. ИС в дистанционной форме начинается не ранее 09:00 по местному времени по месту нахождения ОО.

Технический специалист не позднее, чем за 10 минут до начала процедуры проведения ИС в дистанционной форме создает ВКС и подключает собеседника и эксперта (при необходимости). Участники ИС с ИКТ подключаются к ВКС и при необходимости ожидают своей очереди. ОО заблаговременно определяет график подключения участников ИС с ИКТ к ВКС, в том числе с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участников ИС.

До начала проведения ИС в дистанционной форме необходимо:

- осуществить проверку качества подключения участника ИС с ИКТ к ВКС;
- осуществить проверку отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится участник ИС с ИКТ;
- осуществить проверку документа, удостоверяющего личность участника ИС с ИКТ, до момента демонстрации КИМ ИС;
- провести инструктаж участника ИС с ИКТ.

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

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

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

В случае если во время проведения ИС в дистанционной форме произошел технический сбой после момента демонстрации КИМ ИС участнику ИС с ИКТ, то такому участнику предоставляется право повторно пройти ИС в дистанционной форме в дополнительные даты проведения ИС, предусмотренные Порядком проведения ГИА, или в день проведения ИС с использованием другого варианта

КИМ ИС, с которым участник ИС с ИКТ не работал ранее, в случае согласия участника ИС с ИКТ и при наличии технической возможности для повторного прохождения ИС в день проведения ИС.

49. Проверка и оценивание устных ответов участников ИС с ИКТ осуществляется в соответствии с пунктом 51 настоящего порядка.

Глава 8. Порядок и сроки проверки ИС

50. Проверка и оценивание устных ответов участников ИС осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии ОО по проверке ИС.

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

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

При проверке и оценивании устных ответов участников ИС персональные данные участников ИС могут быть доступны экспертам, входящим в состав комиссии ОО по проверке ИС.

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

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

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

фамилию, имя, отчество участника ИС;

номер варианта контрольных измерительных материалов ИС;

номер аудитории проведения ИС;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет» / «незачет»;

фамилию, имя, отчество эксперта, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости вправе воспользоваться черновиками для эксперта.

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

При проведении ИС ОО самостоятельно выбирают схему оценивания устных ответов участников ИС, при этом допускается выбирать одну схему или две схемы одновременно.

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

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

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

54. Проверка и оценивание устных ответов участников ИС комиссией ОО по проверке ИС завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения ИС.

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

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

56. Ознакомление участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС осуществляется в ОО.

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

57. ИС как допуск к ГИА действует бессрочно.

Глава 10. Проведение повторной проверки ИС

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

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

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

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

61. Общественными наблюдателями при проведении ИС в ОО и (или) в организации, уполномоченной Министерством образования, признаются

совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие соответствующую аккредитацию.

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

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

Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют ОО.

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

В заявлении указываются:

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

2) наименование ОО, в которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС;

3) даты присутствия в местах проведения ИС;

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

5) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

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

64. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ОО принимается ОО не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ИС.

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС, ОО в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС.

65. ОО издает локальный акт об аккредитации общественных наблюдателей при проведении ИС и присутствии общественных наблюдателей в ОО при проведении ИС. Статус общественных наблюдателей при проведении ИС подтверждается локальным актом ОО.

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

66. Материалы ИС, в том числе аудиозаписи устных ответов участников ИС, хранятся в ОО, проводившей ИС, не менее шести месяцев после окончания ИС.

67. В ОО необходимо обеспечить хранение следующих материалов ИС:

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

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

69. По истечении указанного в пункте 75 настоящего порядка срока хранения перечисленные материалы уничтожаются по решению руководителя ОО с соблюдением требований уничтожения материалов, содержащих информацию ограниченного доступа.

Приложение
к Порядку проведения, порядку
проверки итогового собеседования
по русскому языку, местам, порядку
и срокам хранения и уничтожения
материалов итогового
собеседования по русскому языку
на территории Свердловской
области

ФОРМА
заявления об участии в итоговом собеседовании на территории
Свердловской области

Директору

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в итоговом собеседовании

Я,

(фамилия)

(имя)

(отчество)

дата рождения: «___» _____ года,

документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____,
выдан

_____ «___» _____ г.;

для получения допуска к государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
прошу зарегистрировать меня для участия «___» _____ 20__ года
в итоговом собеседовании по русскому языку:

☐ в очной форме

☐ в дистанционной форме*

Прошу при проведении итогового собеседования по русскому языку создать условия, 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 на 30 минут;

☐

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

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

Подпись участника итогового собеседования

_____/_____(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования

_____/_____(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

Заявление принял:

_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

Регистрационный № _____ «___» _____ 20___ г.

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