|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gerb_IvReg_small_bw_line  **ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПРИКАЗ**  от 28.01.2019 № 91-о   |  | | --- | | **О проведении итогового собеседования по русскому языку** **в Ивановской области в 2019 году** |  |  | | --- | | В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 07.11.2018 №189/1513, письмом Рособрнадзора от 29.12.2018 г. №10-987 **приказываю:**   1. Определить места проведения итогового собеседования по русскому языку (приложение 1). 2. Возложить на руководителей образовательных организаций (далее – ОО), являющихся местами проведения итогового собеседования:   ответственность за процедуру проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с утвержденным порядком;  обязанность по созданию комиссий по проведению и проверке итогового собеседования;  подготовку членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования. Утвердитьсхему организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Ивановской области в 2018-2019 учебном году (приложение 2);порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (приложение 3);порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение 4);порядок проведения повторной проверки ответов участников итогового собеседования, подавших заявления на повторную проверку (приложение 5); особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (приложение 6);  инструкции:   * для ответственного организатора ОО (приложение 7); * для технического специалиста ОО (приложение 8); * для экзаменатора-собеседника (приложение 9); * для эксперта комиссии по проверке итогового собеседования(приложение 10); * **для организатора проведения итогового собеседования (приложение 11);**   **критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку (приложение 12);**  **формы:**   * **ИС-01: форма списка участников итогового собеседования (приложение 13);** * **ИС-02: форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 14);** * **ИС-03: форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение 15);** * **Специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 16);** * график приема в РЦОИ материалов итогового собеседования из ОО и МОУО **(приложение 17).**  1. Областному государственному бюджетному учреждению «Ивановский региональный центр оценки качества образования» (Вилесова О.Б.) обеспечить информационное, технологическое и организационно-методическое сопровождение проведения итогового собеседования. 2. Областному государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Институт развития образования Ивановской области (**А. В. Афонина**) в срок до 11.02.2019 обеспечить подготовку экзаменаторов-собеседников и экспертов. 3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой. |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Начальник Департамента образования Ивановской области** |  | **О.Г. Антонова** | | | | |
|  | Приложение 1 к приказу Департамента образования  Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**М Е С Т А П Р О В Е Д Е Н И Я**

**итогового собеседования по русскому языку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МСУ** | **Место проведения ИС** | **Наименование ОО** | **Кол-во уч-ков** |
| Верхнеландеховский муниципальный район | МКОУ Мытская СШ | МКОУ Мытская СШ | 12 |
| Верхнеландеховский муниципальный район | МКОУ Верхнеландеховская СШ | МКОУ Верхнеландеховская СШ | 15 |
| Вичугский муниципальный район | МКОУ "Золотиловская средняя школа" | МКОУ "Золотиловская средняя школа" | 7 |
| Вичугский муниципальный район | МКОУ "Чертовищенская основная школа им. А.Д.Гусева" | МКОУ "Чертовищенская основная школа им. А.Д.Гусева" | 10 |
| Вичугский муниципальный район | МКОУ "Сошниковская основная школа" | МКОУ "Сошниковская основная школа" | 11 |
| Вичугский муниципальный район | МКОУ Старогольчихинская основная школа | МКОУ Старогольчихинская основная школа | 5 |
| Вичугский муниципальный район | МКОУ "Новописцовская средняя школа" | МКОУ "Новописцовская средняя школа" | 24 |
| Вичугский муниципальный район | МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В.Писарева | МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В.Писарева | 37 |
| Вичугский муниципальный район | МБОУ "Каменская средняя школа" | МБОУ "Каменская средняя школа" | 41 |
| Вичугский муниципальный район | МКОУ Гаврилковская основная школа | МКОУ Гаврилковская основная школа | 2 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МКОУ "Новосёлковская ОШ" | МКОУ "Новосёлковская ОШ" | 9 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ №1" | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ №1" | 46 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МКОУ "Непотяговская ОШ" | МКОУ "Непотяговская ОШ" | 2 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МКОУ "Шекшовская ОШ" | МКОУ "Шекшовская ОШ" | 14 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МКОУ "Осановецкая СШ" | МКОУ "Осановецкая СШ" | 9 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МБОУ "Петровская СШ" | МБОУ "Петровская СШ" | 25 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МКОУ "Ратницкая ОШ" | МКОУ "Ратницкая ОШ" | 1 |
| Гаврилово-Посадский муниципальный район | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ № 2" | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ № 2" | 28 |
| Городской округ Вичуга | г. Вичуга МБОУ СОШ № 10 | г. Вичуга МБОУ СОШ № 10 | 24 |
| Городской округ Вичуга | г.Вичуга МБОУ СОШ № 12 | г.Вичуга МБОУ СОШ № 12 | 31 |
| Городской округ Вичуга | г. Вичуга МБОУ СОШ № 11 | г. Вичуга МБОУ СОШ № 11 | 76 |
| Городской округ Вичуга | г. Вичуга МБОУ СОШ №17 | г. Вичуга МБОУ СОШ №17 | 57 |
| Городской округ Вичуга | г.Вичуга МБОУ ООШ № 9 | г.Вичуга МБОУ ООШ № 9 | 29 |
| Городской округ Вичуга | г.Вичуга МБОУ ООШ № 6 | г.Вичуга МБОУ ООШ № 6 | 29 |
| Городской округ Вичуга | г.Вичуга МБОУ СОШ № 13 | г.Вичуга МБОУ СОШ № 13 | 75 |
| Городской округ Иваново | МБОУ"СШ № 19" | МБОУ"СШ № 19" | 55 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 43" | МБОУ "СШ № 43" | 67 |
| Городской округ Иваново | МБОУ СШ № 55 | МБОУ СШ № 55 | 63 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Гимназия № 30" | МБОУ "Гимназия № 30" | 55 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ №26" | МБОУ "СШ №26" | 59 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 29" | МБОУ "СШ № 29" | 56 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 31" | МБОУ "СШ № 31" | 56 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 63" | МБОУ "СШ № 63" | 57 |
| Городской округ Иваново | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат №2" | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат №2" | 9 |
| Городской округ Иваново | ОГКОУ ВШ | ОГКОУ ВШ | 8 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 18" | МБОУ "СШ № 18" | 60 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 62" | МБОУ "СШ № 62" | 53 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 42" | МБОУ "СШ № 42" | 26 |
| Городской округ Иваново | ОГКОУ "Ивановская коррекционная школа №3" | ОГКОУ "Ивановская коррекционная школа №3" | 26 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "ОШ №25" | МБОУ "ОШ №25" | 27 |
| Городской округ Иваново | ФГБОУ "МЦО "Интердом" им. Е.Д.Стасовой" | ФГБОУ "МЦО "Интердом" им. Е.Д.Стасовой" | 27 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 54" | МБОУ "СШ № 54" | 30 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 37" | МБОУ "СШ № 37" | 32 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 58" | МБОУ "СШ № 58" | 34 |
| Городской округ Иваново | МБОУ «СШ № 24» | МБОУ «СШ № 24» | 44 |
| Городской округ Иваново | ЧОУ "ГАРМОНИЯ" | ЧОУ "ГАРМОНИЯ" | 16 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 5" | МБОУ "СШ № 5" | 47 |
| Городской округ Иваново | ЧОУ "Православная средняя школа Феодоровской иконы Божией Матери" | ЧОУ "Православная средняя школа Феодоровской иконы Божией Матери" | 14 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 9" | МБОУ "СШ № 9" | 49 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Лицей № 6" | МБОУ "Лицей № 6" | 49 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 17" | МБОУ "СШ № 17" | 49 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 53" | МБОУ "СШ № 53" | 50 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 49" | МБОУ "СШ № 49" | 52 |
| Городской округ Иваново | МБОУ СШ № 68 | МБОУ СШ № 68 | 52 |
| Городской округ Иваново | ЧОУ " Лицей Исток" | ЧОУ " Лицей Исток" | 11 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Лицей № 67" | МБОУ "Лицей № 67" | 80 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Гимназия № 23" | МБОУ "Гимназия № 23" | 116 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ №56" | МБОУ "СШ №56" | 81 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Гимназия № 36" | МБОУ "Гимназия № 36" | 116 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 7" | МБОУ "СШ № 7" | 85 |
| Городской округ Иваново | МБОУ гимназия № 44 | МБОУ гимназия № 44 | 116 |
| Городской округ Иваново | МБОУ СШ № 11 | МБОУ СШ № 11 | 85 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ№4" | МБОУ "СШ№4" | 86 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ №39" | МБОУ "СШ №39" | 88 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 1" | МБОУ "СШ № 1" | 89 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Лицей № 33" | МБОУ "Лицей № 33" | 113 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 8" | МБОУ "СШ № 8" | 110 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Гимназия № 3" | МБОУ "Гимназия № 3" | 91 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 64" | МБОУ "СШ № 64" | 108 |
| Городской округ Иваново | МАОУ лицей № 21 | МАОУ лицей № 21 | 98 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 61" | МБОУ "СШ № 61" | 99 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 41" | МБОУ "СШ № 41" | 107 |
| Городской округ Иваново | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Иваново, ул. 2 Ефимовская д.2, кв.54) | МБОУ "ОШ №25" | 1 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 20" | МБОУ "СШ № 20" | 73 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 28" | МБОУ "СШ № 28" | 72 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 2" | МБОУ "СШ № 2" | 72 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 15" | МБОУ "СШ № 15" | 69 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 66" | МБОУ "СШ № 66" | 73 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 65" | МБОУ "СШ № 65" | 75 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 14" | МБОУ "СШ № 14" | 77 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Лицей № 22" | МБОУ "Лицей № 22" | 153 |
| Городской округ Иваново | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Иваново, ул. 2 Деревенская, д.3) | МБОУ "СШ № 2" | 1 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 50" | МБОУ "СШ № 50" | 68 |
| Городской округ Иваново | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат № 1" | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат № 1" | 6 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "Гимназия № 32" | МБОУ "Гимназия № 32" | 77 |
| Городской округ Иваново | МБОУ "СШ № 35" | МБОУ "СШ № 35" | 77 |
| Городской округ Кинешма | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Кинешма, ул.Кирпичная, 24А) | МБОУ школа №1 | 1 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №19 имени 212 полка | МБОУ школа №19 имени 212 полка | 111 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ "Гимназия им. А.Н. Островского" | МБОУ "Гимназия им. А.Н. Островского" | 34 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №8 | МБОУ школа №8 | 115 |
| Городской округ Кинешма | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Кинешма, ул.Воеводы Боборыкина, д.42, кв.7) | МБОУ школа №8 | 1 |
| Городской округ Кинешма | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Кинешма, ул.Гагарина, д.10, кв.31) | МБОУ школа №8 | 1 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №5 | МБОУ школа №5 | 25 |
| Городской округ Кинешма | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Кинешма, ул.Воеводы Боборыкина, д.8, кв.17) | МБОУ школа №8 | 1 |
| Городской округ Кинешма | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Кинешма, ул.им.Менделеева, д.3, кв.86) | МБОУ школа №8 | 1 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №11 | МБОУ школа №11 | 28 |
| Городской округ Кинешма | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Кинешма, ул.Луховская, д.4, кв.37) | МБОУ школа №5 | 1 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №16 | МБОУ школа №16 | 27 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №6 | МБОУ школа №6 | 44 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №17 | МБОУ школа №17 | 93 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №18 им.Маршала А.М.Василевского | МБОУ школа №18 им.Маршала А.М.Василевского | 65 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ "Лицей им. Д. А. Фурманова" | МБОУ "Лицей им. Д. А. Фурманова" | 64 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №10 | МБОУ школа №10 | 48 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №1 | МБОУ школа №1 | 91 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ вечерняя школа | МБОУ вечерняя школа | 8 |
| Городской округ Кинешма | ЧОУ Православная средняя общеобразовательная школа | ЧОУ Православная средняя общеобразовательная школа | 12 |
| Городской округ Кинешма | МБОУ школа №2 | МБОУ школа №2 | 50 |
| Городской округ Кохма | МБОУ СОШ городского округа Кохма Ивановской области | МБОУ СОШ городского округа Кохма Ивановской области | 22 |
| Городской округ Кохма | МБОУ СШ №7 городского округа Кохма | МБОУ СШ №7 городского округа Кохма | 54 |
| Городской округ Кохма | ОГКОУ "Кохомская КШИ" | ОГКОУ "Кохомская КШИ" | 9 |
| Городской округ Кохма | МБОУ СШ №5 городского округа Кохма Ивановской области | МБОУ СШ №5 городского округа Кохма Ивановской области | 91 |
| Городской округ Кохма | МБОУ СШ №2 городского округа Кохма Ивановской области | МБОУ СШ №2 городского округа Кохма Ивановской области | 105 |
| Городской округ Тейково | МБОУ СШ №2 | МБОУ СШ №2 | 77 |
| Городской округ Тейково | МОУ О(с)ОШ №5 | МОУ О(с)ОШ №5 | 25 |
| Городской округ Тейково | МБОУ СШ № 4 | МБОУ СШ № 4 | 53 |
| Городской округ Тейково | МБОУ СШ №10 | МБОУ СШ №10 | 53 |
| Городской округ Тейково | МБОУ СШ №1 | МБОУ СШ №1 | 47 |
| Городской округ Тейково | МОУ Гимназия № 3 | МОУ Гимназия № 3 | 43 |
| Городской округ Шуя | МОУ "Средняя школа № 8" | МОУ "Средняя школа № 8" | 84 |
| Городской округ Шуя | МОУ СОШ № 9 | МОУ СОШ № 9 | 81 |
| Городской округ Шуя | МОУ СОШ № 7 | МОУ СОШ № 7 | 87 |
| Городской округ Шуя | МОУ ООШ №11 | МОУ ООШ №11 | 31 |
| Городской округ Шуя | МОУ средняя школа № 2 | МОУ средняя школа № 2 | 49 |
| Городской округ Шуя | МОУ гимназия № 1 | МОУ гимназия № 1 | 73 |
| Городской округ Шуя | МОУ "СОШ № 4" | МОУ "СОШ № 4" | 49 |
| Городской округ Шуя | МОУ "ООШ №10" | МОУ "ООШ №10" | 27 |
| Городской округ Шуя | МОУ ООШ № 15 | МОУ ООШ № 15 | 26 |
| Городской округ Шуя | МОУ СОШ № 20 | МОУ СОШ № 20 | 26 |
| Городской округ Шуя | ЧОУ "Школа имени святителя Тихона Задонского" | ЧОУ "Школа имени святителя Тихона Задонского" | 3 |
| Городской округ Шуя | ОГКОУ "Санаторная школа-интернат" | ОГКОУ "Санаторная школа-интернат" | 8 |
| Городской округ Шуя | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Шуя, пл.Первомайская, д.2, корп.1, кв.2) | МОУ "Средняя школа № 8" | 1 |
| Городской округ Шуя | ОГКОУ Шуйский детский дом - школа | ОГКОУ Шуйский детский дом - школа | 8 |
| Городской округ Шуя | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (г.Шуя, ул.Васильевская, д.32, кв.3) | МОУ "Средняя школа № 8" | 1 |
| Городской округ Шуя | МОУ ООШ № 17 | МОУ ООШ № 17 | 20 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Воздвиженская основная общеобразовательная школа | МКОУ Воздвиженская основная общеобразовательная школа | 3 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Заволжский лицей | МКОУ Заволжский лицей | 82 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Жажлевская ООШ | МКОУ Жажлевская ООШ | 5 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Новлянская ООШ | МКОУ Новлянская ООШ | 6 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Колшевская ООШ | МКОУ Колшевская ООШ | 7 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Есиплевская СОШ | МКОУ Есиплевская СОШ | 16 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ Заречная СОШ | МКОУ Заречная СОШ | 22 |
| Заволжский муниципальный район | МКОУ СОШ №3 | МКОУ СОШ №3 | 28 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Озёрновская СШ" | МБОУ "Озёрновская СШ" | 10 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Буньковская СШ" | МБОУ "Буньковская СШ" | 10 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Богородская СШ" | МБОУ "Богородская СШ" | 25 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Богданихская СШ" | МБОУ "Богданихская СШ" | 23 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Куликовская СШ" | МБОУ "Куликовская СШ" | 13 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Коляновская СШ" | МБОУ "Коляновская СШ" | 39 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Чернореченская СШ" | МБОУ "Чернореченская СШ" | 6 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ" Михалевская СШ" | МБОУ" Михалевская СШ" | 17 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Подвязновская СШ" | МБОУ "Подвязновская СШ" | 37 |
| Ивановский муниципальный район | МБОУ "Новоталицкая СШ" | МБОУ "Новоталицкая СШ" | 80 |
| Ивановский муниципальный район | МКОУ "Ермолинская ОШ" | МКОУ "Ермолинская ОШ" | 2 |
| Ильинский муниципальный район | МКОУ Аньковская СОШ | МКОУ Аньковская СОШ | 15 |
| Ильинский муниципальный район | МКОУ Гарская ООШ | МКОУ Гарская ООШ | 7 |
| Ильинский муниципальный район | МБОУ Ильинская СОШ | МБОУ Ильинская СОШ | 35 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ средняя школа №1 г.Наволоки | МОУ средняя школа №1 г.Наволоки | 52 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ Батмановская сош | МОУ Батмановская сош | 5 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ Решемская средняя школа | МОУ Решемская средняя школа | 13 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ Луговская средняя школа | МОУ Луговская средняя школа | 21 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ "Шилекшинская основная общеобразовательная школа" | МОУ "Шилекшинская основная общеобразовательная школа" | 4 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ средняя школа №4 г. Наволоки | МОУ средняя школа №4 г. Наволоки | 31 |
| Кинешемский муниципальный район | МОУ "Дьячевская средняя школа" | МОУ "Дьячевская средняя школа" | 10 |
| Комсомольский муниципальный район | МБОУ Писцовская СШ | МБОУ Писцовская СШ | 29 |
| Комсомольский муниципальный район | МКОУ Седельницкая ОШ | МКОУ Седельницкая ОШ | 2 |
| Комсомольский муниципальный район | МБОУ Комсомольская СШ №2 | МБОУ Комсомольская СШ №2 | 45 |
| Комсомольский муниципальный район | МБОУ Комсомольская СШ №1 | МБОУ Комсомольская СШ №1 | 44 |
| Комсомольский муниципальный район | МКОУ Марковская ОШ | МКОУ Марковская ОШ | 2 |
| Комсомольский муниципальный район | МКОУ Иваньковская ОШ | МКОУ Иваньковская ОШ | 2 |
| Комсомольский муниципальный район | МКОУ Октябрьская ОШ | МКОУ Октябрьская ОШ | 6 |
| Комсомольский муниципальный район | МБОУ Подозерская СШ | МБОУ Подозерская СШ | 13 |
| Лежневский муниципальный район | МБОУ Чернцкая СШ | МБОУ Чернцкая СШ | 10 |
| Лежневский муниципальный район | МБОУ Лежневская СШ №10 | МБОУ Лежневская СШ №10 | 63 |
| Лежневский муниципальный район | МКОУ Кукаринская ОШ | МКОУ Кукаринская ОШ | 6 |
| Лежневский муниципальный район | МКОУ Воскресенская ОШ | МКОУ Воскресенская ОШ | 6 |
| Лежневский муниципальный район | МКОУ Шилыковская СШ | МКОУ Шилыковская СШ | 13 |
| Лежневский муниципальный район | МБОУ Ново-Горкинская СШ | МБОУ Ново-Горкинская СШ | 36 |
| Лежневский муниципальный район | МБОУ Лежневская СШ № 11 | МБОУ Лежневская СШ № 11 | 40 |
| Лухский муниципальный район | МБОУ "Лухская средняя школа" | МБОУ "Лухская средняя школа" | 28 |
| Лухский муниципальный район | МКОУ "Тимирязевская основная школа" | МКОУ "Тимирязевская основная школа" | 6 |
| Лухский муниципальный район | МКОУ "Порздневская средняя школа" | МКОУ "Порздневская средняя школа" | 9 |
| Палехский муниципальный район | МКОУ Пановская СШ | МКОУ Пановская СШ | 6 |
| Палехский муниципальный район | МКОУ Пеньковская ОШ | МКОУ Пеньковская ОШ | 2 |
| Палехский муниципальный район | МКОУ Майдаковская СШ | МКОУ Майдаковская СШ | 13 |
| Палехский муниципальный район | МКОУ Палехская СШ | МКОУ Палехская СШ | 50 |
| Пестяковский муниципальный район | МБОУ "Пестяковская СШ" | МБОУ "Пестяковская СШ" | 38 |
| Пестяковский муниципальный район | МКОУ Филятская ОШ | МКОУ Филятская ОШ | 2 |
| Пестяковский муниципальный район | МКОУ Нижнеландеховская ОШ | МКОУ Нижнеландеховская ОШ | 1 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ Рождественская ОШ | МКОУ Рождественская ОШ | 3 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ Толпыгинская ОШ | МКОУ Толпыгинская ОШ | 5 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ ОШ №7 г.Приволжска | МКОУ ОШ №7 г.Приволжска | 19 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ СШ № 6 г. Приволжска | МКОУ СШ № 6 г. Приволжска | 60 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ СШ № 1 г.Приволжска | МКОУ СШ № 1 г.Приволжска | 76 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ Плесская СШ | МКОУ Плесская СШ | 18 |
| Приволжский муниципальный район | ЧОУ "Православная женская СШ" | ЧОУ "Православная женская СШ" | 3 |
| Приволжский муниципальный район | МКОУ ОШ №12 г.Приволжска | МКОУ ОШ №12 г.Приволжска | 48 |
| Пучежский муниципальный район | МОУ "Затеихинская школа" | МОУ "Затеихинская школа" | 2 |
| Пучежский муниципальный район | МОУ "Илья-Высоковская школа" | МОУ "Илья-Высоковская школа" | 3 |
| Пучежский муниципальный район | МБОУ лицей г. Пучеж | МБОУ лицей г. Пучеж | 53 |
| Пучежский муниципальный район | МБОУ Пучежская гимназия | МБОУ Пучежская гимназия | 19 |
| Пучежский муниципальный район | МОУ "Сеготская школа" | МОУ "Сеготская школа" | 5 |
| Родниковский муниципальный район | МКОУ Каминская СШ | МКОУ Каминская СШ | 14 |
| Родниковский муниципальный район | МБОУ СШ №2 | МБОУ СШ №2 | 57 |
| Родниковский муниципальный район | МКОУ Филисовская СШ | МКОУ Филисовская СШ | 6 |
| Родниковский муниципальный район | МКОУ Михайловская ОШ | МКОУ Михайловская ОШ | 3 |
| Родниковский муниципальный район | МБОУ ЦГ СШ | МБОУ ЦГ СШ | 90 |
| Родниковский муниципальный район | МКОУ Парская СШ | МКОУ Парская СШ | 13 |
| Родниковский муниципальный район | МБОУ СШ № 3 | МБОУ СШ № 3 | 49 |
| Родниковский муниципальный район | МБОУ СШ № 4 | МБОУ СШ № 4 | 49 |
| Родниковский муниципальный район | МКОУ Острецовская ОШ | МКОУ Острецовская ОШ | 6 |
| Родниковский муниципальный район | МКОУ Сосновская СШ им.М.Я.Бредова | МКОУ Сосновская СШ им.М.Я.Бредова | 7 |
| Савинский муниципальный район | МКОУ Воскресенская СШ | МКОУ Воскресенская СШ | 6 |
| Савинский муниципальный район | МКОУ Савинская ОШ | МКОУ Савинская ОШ | 29 |
| Савинский муниципальный район | МБОУ Савинская средняя школа | МБОУ Савинская средняя школа | 37 |
| Савинский муниципальный район | МКОУ Горячевская СШ | МКОУ Горячевская СШ | 11 |
| Савинский муниципальный район | МБОУ "Вознесенская СОШ" | МБОУ "Вознесенская СОШ" | 16 |
| Савинский муниципальный район | МКОУ Архиповская СШ | МКОУ Архиповская СШ | 7 |
| Тейковский муниципальный район | МБОУ Новогоряновская СОШ | МБОУ Новогоряновская СОШ | 19 |
| Тейковский муниципальный район | МКОУ Морозовская СОШ | МКОУ Морозовская СОШ | 4 |
| Тейковский муниципальный район | МКОУ Большеклочковская СОШ | МКОУ Большеклочковская СОШ | 9 |
| Тейковский муниципальный район | МБОУ Нерльская СОШ | МБОУ Нерльская СОШ | 32 |
| Тейковский муниципальный район | МБОУ Новолеушинская СОШ | МБОУ Новолеушинская СОШ | 16 |
| Тейковский муниципальный район | МКОУ Елховская ООШ | МКОУ Елховская ООШ | 2 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ СШ № 10 | МОУ СШ № 10 | 59 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ СШ №7 | МОУ СШ №7 | 99 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ СШ № 1 | МОУ СШ № 1 | 80 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ СШ № 3 | МОУ СШ № 3 | 64 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ Иванковская СШ | МОУ Иванковская СШ | 20 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ Хромцовская ОШ | МОУ Хромцовская ОШ | 11 |
| Фурмановский муниципальный район | МОУ ОШ №8 | МОУ ОШ №8 | 30 |
| Шуйский муниципальный район | МОУ Китовская СШ | МОУ Китовская СШ | 27 |
| Шуйский муниципальный район | МКОУ Чернцкая ОШ | МКОУ Чернцкая ОШ | 10 |
| Шуйский муниципальный район | МОУ Пустошенская ОШ | МОУ Пустошенская ОШ | 10 |
| Шуйский муниципальный район | МОУ Васильевская СШ | МОУ Васильевская СШ | 19 |
| Шуйский муниципальный район | МОУ "Колобовская средняя школа" | МОУ "Колобовская средняя школа" | 40 |
| Шуйский муниципальный район | Милюковское МКОУ | Милюковское МКОУ | 14 |
| Шуйский муниципальный район | МОУ Перемиловская СШ | МОУ Перемиловская СШ | 17 |
| Шуйский муниципальный район | ЧОУ школа-интернат при Николо-Шартомском мужском монастыре | ЧОУ школа-интернат при Николо-Шартомском мужском монастыре | 9 |
| Южский муниципальный район | Место проведения итогового собеседования по русскому языку на дому (Южский м.р., с.Мугреево-Никольское, ул.Молодежная, д.26) | МКОУСОШ с. Мугреево-Никольское | 1 |
| Южский муниципальный район | МБОУСОШ № 3 г. Южи Ивановской области | МБОУСОШ № 3 г. Южи Ивановской области | 50 |
| Южский муниципальный район | МКОУСОШ с. Моста | МКОУСОШ с. Моста | 2 |
| Южский муниципальный район | МБОУСОШ №1 г. Южи | МБОУСОШ №1 г. Южи | 40 |
| Южский муниципальный район | МКОУСОШ с. Мугреево-Никольское | МКОУСОШ с. Мугреево-Никольское | 7 |
| Южский муниципальный район | МКОУ СОШ с. Мугреевский | МКОУ СОШ с. Мугреевский | 11 |
| Южский муниципальный район | МКОУ СОШ с. Холуй | МКОУ СОШ с. Холуй | 14 |
| Южский муниципальный район | МКОУ вечерняя (сменная) общеобразовательная школа г. Южи | МКОУ вечерняя (сменная) общеобразовательная школа г. Южи | 5 |
| Южский муниципальный район | МКОУСОШ № 2 г. Южи | МКОУСОШ № 2 г. Южи | 31 |
| Южский муниципальный район | МБОУ Талицкая СОШ | МБОУ Талицкая СОШ | 19 |
| Южский муниципальный район | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новоклязьминское | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новоклязьминское | 4 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ средняя школа №3 | МКОУ средняя школа №3 | 16 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ Соболевская СШ | МКОУ Соболевская СШ | 7 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ средняя школа №2 | МКОУ средняя школа №2 | 54 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ Костяевская ОШ | МКОУ Костяевская ОШ | 3 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ СШ №1 им. А. С. Пушкина | МКОУ СШ №1 им. А. С. Пушкина | 28 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ Обжерихинская ОШ | МКОУ Обжерихинская ОШ | 4 |
| Юрьевецкий муниципальный район | МКОУ Елнатская средняя школа | МКОУ Елнатская средняя школа | 14 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**С Х Е М А П Р О В Е Д Е Н И Я**

**итогового собеседования по русскому языку**

**в Ивановской области в 2018-2019 учебном году**

# **1. Общие положения**

1.1. Схема организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Схема) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, регламент распределения полномочий и обязанностей, порядок подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проверки и обработки результатов итогового собеседования, срок действия итогового собеседования.

1.2. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Ивановской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, (далее – ФИС ГИА и Приема) осуществляется областным государственным бюджетным учреждением «Ивановской региональный центр оценки качества образования» (далее – Центр).

1.3. Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования, определяемых Департаментом образования Ивановской области (далее – Департамент образования) на базе образовательных организаций (далее – ОО) по согласованию с муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО), а также на дому по медиинским показаниям обучающихся (приложение 1).

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

1.4. Получение и тиражирование материалов итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях, являющихся местами проведения итогового собеседования.

1.5. 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.

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

* аккредитованные общественные наблюдатели;
* аккредитованные представители средств массовой информации;
* должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

**2. Категории участников итогового собеседования**

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

# **3. Сроки проведения итогового собеседования**

3.1. Итоговое собеседование в 2018-2019 учебном году проводится 13 февраля.

3.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.

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

3.4. 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 экзаменатором-собеседником по выполнению заданий до начала процедуры и др.).

* 1. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (13 марта и 6 мая).

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

# В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать заявление на повторную проверку (приложение 5).

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

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

**6. Регламент распределения полномочий и обязанностей**

6.1. Департамент образования в рамках проведения итогового собеседования определяет:

* лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
* порядок создания комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
* техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
* порядок проведения, а также порядок (схему) проверки ответов участников итогового собеседования;
* способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
* порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;
* порядок подачи заявления на повторную проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования в случае, предусмотренном пунктом 4 настоящей схемы;
* места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

6.2. Департамент образования 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, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;
* проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с утвержденными инструкциями;
* техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;
* 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.

6.3. Центр:

* организует на своей базе региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);
* организует формирование и ведение РИС, и внесение сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема;
* обеспечивает организационное, методическое и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования;
* после проведения итогового собеседования обеспечивает получение из ОО по каналам защищенного взаимодействия xml-файлов с результатами итогового собеседования (заполненные специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования), отсканированных форм;
* загружает в РИС (консолидирует) полученные из ОО xml-файлы с результатами итогового собеседования;
* производит обработку результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»;
* по утвержденному графику (приложение 17) принимает флеш-накопители c аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования от руководителей (уполномоченных лиц) ОО (специалистов МОУО);
* обеспечивает выгрузку и передачу результатов проверки участников итогового собеседования в ОО;
* обеспечивает безопасное хранение до 1 марта 2020 года и последующее уничтожение материалов итогового собеседования.

6.4. Муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО) при согласовании с Департаментом образования определяют места проведения итогового собеседования, а также обеспечивают:

* техническую подготовку мест проведения итогового собеседования, располагаемых в подведомственных ОО;
* доставку в РЦОИ из ОО, являющихся местами проведения итогового собеседования, флеш-накопителей c материалами итогового собеседования по утвержденному графику.

6.5. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

* обеспечивают прием и регистрацию заявлений обучающихся на участие в итоговом собеседовании и согласий на обработку персональных данных;
* обеспечивают внесение в РИС сведений об ОО, выпускниках текущего года, участниках итогового собеседования;
* обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций;
* под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном ОИВ, учредителями и загранучреждениями, а также изложенном в настоящих Рекомендациях;
* под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;
* не менее, чем за три дня до итогового собеседования получают из РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия программное обеспечение для его установки и тестирования на компьютере ответственного организатора;
* за день до итогового собеседования получают из РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия списки участников итогового собеседования;
* подготавливают аудиторный фонд, оснащают рабочие места участников итогового собеседования средствами аудиозаписи ответов;
* организуют проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным порядком проведения итогового собеседования, для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов – с учетом их психофизических особенностей;
* в соответствии с утвержденной схемой в день проведения итогового собеседования получают и тиражируют КИМ и обеспечивают их безопасное хранение;
* обеспечивают передачу в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия: xml-файлов с занесенными результатами итогового собеседования (заполненные специализированные формы), отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, не позднее:
* 17.02.2018 г. (для итогового собеседования 13.02.2019);
* 13.03.2018 г. (для итогового собеседования 13.03.2019);
* 06.05.2018 г. (для итогового собеседования 06.05.2019);
* обеспечивают передачу в РЦОИ по утвержденному графику флеш-накопители c аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования;
* обеспечивают получение результатов итогового собеседования и ознакомление с ними участников итогового собеседования в установленные сроки;
* обеспечивают безопасное хранение материалов итогового собеседования (файлов с записями ответов участников, оригиналов форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, КИМ) до 1 марта 2020 года и уничтожение в установленном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**П О Р Я Д О К**

**организации и проведения итогового собеседования по русскому языку**

1. **Подготовка к проведению итогового собеседования в ОО**
   1. Итоговое собеседование может проводиться в ОО:

* в ходе учебного процесса;
* с частичной остановкой учебного процесса (например, для среднего и старшего звена);
* вне учебного процесса (с полной остановкой учебного процесса на дату проведения итогового собеседования во всей ОО).
  1. Вариант организации проведения итогового собеседования (в ходе учебного процесса, с частичной остановкой учебного процесса или с полной остановкой учебного процесса) определяет директор ОО, являющейся местом проведения итогового собеседования.
  2. При планировании проведения итогового собеседования необходимо учитывать требование: участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования
  3. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.
  4. В состав комиссии по проведению входят:
* ответственный организатор ОО обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. Приложение 7);
* технический специалист, обеспечивающий получение списков участников, форм, КИМ итогового собеседования, обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму (см. Приложение 8).
* экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. Приложение 9);
* организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (см. Приложение 11).
  1. В состав комиссии по проверке входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (см. Приложение 10). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.
  2. Количественный состав комиссии по проверке определяет руководитель ОО в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.
  3. Для проведения итогового собеседования выделяются:
* Штаб – помещение для получения и тиражирования КИМ, внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.
* учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);
* учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
* учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);
  1. Оборудование помещений для проведения итогового собеседования приводится в п.2 Техническая схема проведения итогового собеседования.
  2. Не позднее, чем за три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный из РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

1.12 За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию по каналам защищенного взаимодействия:

* список участников итогового собеседования (Форма ИС-01, Приложение 13);
* форму ИС-02 ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 14),
* форму ИС-03 протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 15),
* **xml-файл** со специализированной формой **для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 16).**

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

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

1.15. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов (Приложение 12).

**2. Техническая схема проведения итогового собеседования.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Помещение | Оборудование и материалы | Назначение |
| Штаб | Компьютер с подключением к сети Интернет, оснащенный лазерным принтером и сканером  Бумага | Установка ПО за 3 дня до проведения ИС  Получение КИМ в день проведения с федерального Интернет-ресурса (http://topic9.rustest.ru)  Тиражирование КИМ и форм в день проведения  Занесение результатов из протоколов экспертов в xml-файл  Сканирование форм ИС-01, ИС-02, ИС-03 |
| Компьютер, подключенный к каналу защищенного взаимодействия | Резервный канал для получения КИМ в день проведения итогового собеседования.  Передача заполненного xml-файла и форм ИС-01, ИС-2, ИС-03 по каналам защищенного взаимодействия |
| Флеш-накопитель – 2 шт | Перенос аудиозаписей ответов участников из аудиторий проведения в Штаб  Хранение материалов итогового собеседования в ОО  Передача материалов в РЦОИ |
| Аудитория проведения | Компьютер с микрофоном, оборудованный программой для аудиозаписи или диктофон, обеспечивающие запись ответов участников: потоковую и по каждому участнику в отдельный файл в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.) | Проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным порядком |
| Часы или секундомер | Обеспечение временного регламента |
| Пакеты | Перенос в штаб протоколов эксперта для оценивания ответов участников (форма ИС-03) |
| Резервное оборудование | Резервный компьютер с микрофоном или резервный диктофон  Резервные элементы питания для диктофона (при использовании диктофона)  Резервный картридж для принтера  Резервный интернет-канал (USB-модем) | Замена основного оборудования в случае выхода его из строя |

1. **Порядок и сроки передачи материалов итогового собеседования из ОО в РЦОИ**
   1. Образовательные организации обеспечивают передачу в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия: специализированной формы с результатами участников (xml-файла) и отсканированных в формате .pdf форм ИС-01, ИС-02, ИС-03 в срок, не позднее:

* 17.02.2018 г. (для итогового собеседования 13.02.2019);
* 13.03.2018 г. (для итогового собеседования 13.03.2019);
* 06.05.2018 г. (для итогового собеседования 06.05.2019).
  1. По утвержденному графику (приложение 17) ОО обеспечивают передачу в РЦОИ флеш-накопителя c потоковыми аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения и материалами итогового собеседования (заполненная специализированная форма для внесения результатов, отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03).
  2. Флеш-накопитель с аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования (п. 3.2.) передаются в РЦОИ:

3.3.1. после итогового собеседования, проводимого 13.02.2019 г.:

* специалистами муниципальных органов управления образованием (кроме ОО г.о. Иваново, г.о. Кохма и Ивановского м.р.);
* лицами, ответственными за проведение итогового собеседования в ОО (или уполномоченными лицами по доверенности) г.о. Иваново, г.о. Кохма и Ивановского м.р.

3.3.2. после итоговых собеседований, проводимых 13.03.2019 г. и 06.05.2019 г.:

* лицами, ответственными за проведение итогового собеседования в ОО (или уполномоченными лицами по доверенности).

1. **Места, порядок и сроки хранения материалов итогового собеседования.**
   1. Материалы итогового собеседования, подлежащие хранению:
      1. Флеш-накопитель с материалами итогового собеседования в электронной форме:

* аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения;
* отдельные аудиофайлы по каждому участнику итогового собеседования;
* специализированная форма с результатами участников (заполненный xml-файл);
* отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03.
  + 1. бумажные формы ИС-01, ИС-02, ИС-03;
    2. КИМ.

4.2. Безопасное хранение материалов итогового собеседования (п.4.1.) осуществляется в ОО, являющихся местами проведения итогового собеседования, в срок до 1 марта 2020 года:

1. **Сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования с результатами**
   1. Ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях под подпись.
   2. Ознакомление участников с результатами организуется ОО не позднее:

* 18.02.2019 (для итогового собеседования 13.02.2019);
* 15.03.2019 (для итогового собеседования 13.03.2019);
* 08.05.2019 (для итогового собеседования 06.05.2019).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**П О Р Я Д О К**

**проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования**

1. Проверка и оценивание итогового собеседования осуществляется в ОО экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.
2. Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.
   1. Владение необходимой нормативной базой:

* федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);
* нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
* рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.
  1. Владение необходимыми предметными компетенциями: эксперты должны иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».
  2. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:
* умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
* умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
* умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
* умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
* умение обобщать результаты.

1. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам. Выбор схемы оценивания определяется на уровне ОО: может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно.
   1. **Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

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

* ФИО участника;
* номер варианта;
* номер аудитории проведения итогового собеседования;
* баллы по каждому критерию оценивания;
* общее количество баллов;
* отметку «зачет»/ «незачет»;
* ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

3.2. **Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

4. Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку (Приложение 12).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**П О Р Я Д О К**

**проведения повторной проверки ответов участников итогового собеседования, подавших заявления на повторную проверку**

1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право на повторную проверку аудиозаписи устного ответа комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.
2. Для проведения повторной проверки участник итогового собеседования в течение трех дней с даты ознакомления с результатами итогового собеседования подает заявление в муниципальный орган управления образованием (МОУО) с просьбой провести повторную проверку аудиозаписи своего ответа.
3. МОУО издает приказ об определении другой ОО для проведения повторной проверки, обязывает ОО, в которой проводилось итоговое собеседование, предоставить аудиозапись ответа требуемого участника в ОО, определенную для перепроверки, и направляет копию данного приказа по каналам защищенного взаимодействия в РЦОИ.
4. Повторная проверка должна быть организована не позднее, чем через три рабочих дня после подачи участником итогового собеседования заявления в МОУО.
5. Повторная проверка аудиозаписи ответа участника осуществляется одним экспертом один раз.
6. Повторная проверка проводится в соответствии с критериями оценивания (приложение 12).
7. По окончанию повторной проверки МОУО передает по каналам защищенного взаимодействия в РЦОИ скан протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (форму ИС-03) с сопроводительным письмом о результатах перепроверки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**О С О Б Е Н Н О С Т И**

**организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов**

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 пункте 5 настоящих рекомендаций.
2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, 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, итоговое собеседование проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.
3. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.
4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность), обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

* беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, 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 по русскому языку на 30 минут.

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

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

* допустимо выполнение только заданий 3 и 4 (тематическое монологическое высказывание и участие в диалоге).

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

* копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;
* обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;
* индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

* привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для ответственного организатора образовательной организации**

1. **Не позднее чем за три дня** до итогового собеседования, проконтролировать:
   1. получение техническим специалистом по каналам защищенного взаимодействия программного обеспечения для внесения результатов итогового собеседования;
   2. установку ПО на рабочее место ответственного организатора.
2. **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**
   1. определить месторасположение Штаба;
   2. определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
   3. обеспечить каждую аудиторию проведения и Штаб необходимым оборудованием (в соответствии с Технической схемой проведения итогового собеседования (Приложение 3);
   4. совместно с техническим специалистом выполнить проверку (оборудования, выбранного программного обеспечения);
   5. обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания;
   6. обеспечить ознакомление экзаменатора-собеседника с ходом проведения итогового собеседования;
   7. обеспечить получение техническим специалистом по каналам защищенного взаимодействия и тиражирование в необходимом количестве:

* списка участников итогового собеседования (форма ИС-01), при необходимости внести корректировки;
* ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (форма ИС-02, по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
* протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03, на каждого участника итогового собеседования);
* специализированной формы (xml-файла) для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
  1. обеспечить тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания итогового собеседования для экспертов.
  2. распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения, заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
  3. распределить членов комиссии по проведению и проверке итогового собеседования по аудиториям проведения.

1. **В день проведения итогового собеседования:**
   1. Обеспечить получение техническим специалистом в 8.00 КИМ и их тиражирование в достаточном количестве.
   2. Выдать:
      1. экзаменатору-собеседнику:

* для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование бόльшего количества);
* для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
* материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

3.2.2. эксперту (*в случае оценивания по схеме 1*):

* протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);
* КИМ итогового собеседования;
* доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

3.3.3. организатору(ам) проведения итогового собеседования:

* список участников итогового собеседования.

**4. Во время проведения итогового собеседования:**

4.1. 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. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

* 1. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.
  2. 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 в произвольной форме составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку «Не закончил» в столбец «Время завершения» форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». В этом случае отсканированный в формате .pdf акт о досрочном завершении направляется в РЦОИ вместе с остальными экзаменационными материалами.

**5. По завершении проведения итогового собеседования:**

5.1. Принять по завершении итогового собеседования от экзаменаторов-собеседников:

* материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
* запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

5.2. Принять от технического специалиста флеш-носитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

*5.3. В случае оценивания ответов участников по схеме 2 (после проведения итогового собеседования):* организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами.

5.4. Проконтролировать занесение техническим специалистом результатов оценивания экспертами ответов участников из протоколов оценивания в специализированную форму (xml-файл).

5.5. Обеспечить передачу в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия: xml-файла с занесенными результатами итогового собеседования (специализированную форму), отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03 в срок, не позднее:

* 17.02.2018 г. (для итогового собеседования 13.02.2019);
* 13.03.2018 г. (для итогового собеседования 13.03.2019);
* 06.05.2018 г. (для итогового собеседования 06.05.2019).

5.6. По утвержденному графику обеспечить передачу в РЦОИ флеш-накопителя c потоковыми аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения и материалами итогового собеседования (заполненная специализированная форма для внесения результатов, отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03).

5.7. Обеспечить подготовку флеш-накопителя для закладки на хранение в ОО следующих материалов итогового собеседования:

* аудиофайлов с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения;
* отдельных аудиофайлов по каждому участнику итогового собеседования;
* специализированной формы с результатами участников (заполненный xml-файл);
* отсканированных в формате .pdf форм ИС-01, ИС-02, ИС-03.

5.7. Обеспечить безопасное хранение в ОО материалов итогового собеседования в срок до 1 марта 2020 года:

* флеш-накопителя с материалами итогового собеседования (п.4.5.);
* бумажных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03;
* КИМ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**И Н С ТР У К Ц И Я**

**для технического специалиста ОО**

1. **Не позднее, чем за три дня до повеления итогового собеседования:**

* получить по каналам защищенного взаимодействия программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования» и xml- файл (специализированная форма для внесения результатов);
* установить в Штабе полученное из РЦОИ ПО и загрузить в него полученный xml-файл;
* проверить работоспособность ПО.

1. **За день до повеления итогового собеседования:**
   1. Получить из РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия:

* список участников итогового собеседования (форма ИС-01);
* форму ИС-02 ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
* форму ИС-03 протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования,
* **xml-файл** со специализированной формой **для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.**
  1. Обеспечить Штаб и каждую аудиторию проведения необходимым оборудованием (в соответствии с Технической схемой проведения итогового собеседования (Приложение 3). В каждой аудитории обеспечить два вида записи ответов участников итогового собеседования: потоковую запись (включается в 9.00 и выключается по завершению ответа последнего распределенного участника в аудитории) и аудиозапись ответов каждого участника в отдельный файл.
  2. 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. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.).
  3. Подготовить в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

1. **В день проведения итогового собеседования:** 
   1. Обеспечить получение в 8.00 КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса http://topic9.rustest.ru (или по каналам защищенного взаимодействия из РЦОИ).
   2. Выполнить тиражирование КИМ в необходимом количестве и передать КИМ ответственному организатору образовательной организации.
   3. Во время проведения итогового собеседования обеспечить ведение аудиозаписи ответов участников (потоковую и отдельно по каждому участнику).
   4. После завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание участником аудиозаписи своего ответа, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.
2. **По завершении проведения итогового собеседования в аудитории:** 
   1. Завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.
   2. Сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения.
   3. Скопировать аудиозаписи на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

Потоковая запись должна сохраняться в файле с именем:

**<Код ОО>\_<№ аудитории>\_<Дата>.<Стандартное расширение>**.

Аудиозапись по каждому участнику должна сохраняться в файле с именем:

**<Код ОО>\_<№ аудитории>\_<Дата>\_<ФИО>.<Стандартное расширение>**

* 1. *В случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования:*
* сохранить аудиозаписи на флеш-носитель;
* совместно с ответственным организатором распределить аудиофайлы между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;
* оказывать техническую помощь экспертам при оценивании ответов (запуск аудиофайла на воспроизведение, остановка воспроизведения, перемотка аудиозаписи).
  1. По окончании проверки экспертами ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого участника (Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации):
* код ОО;
* код МСУ;
* номер аудитории;
* номер варианта;
* баллы, согласно критериям оценивания;
* общий балл;
* отметку «зачет» / «незачет»;
* ФИО эксперта.
  1. Сохранить специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в xml-формате.
  2. Передать в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия специализированную форму (xml-файл) и отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03 в срок, не позднее:
* 17.02.2018 г. (для итогового собеседования 13.02.2019);
* 13.03.2018 г. (для итогового собеседования 13.03.2019);
* 06.05.2018 г. (для итогового собеседования 06.05.2019).
  1. Подготовить флеш-накопитель для передачи в РЦОИ, записать на него следующие файлы:
* аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения;
* заполненную специализированную форму с результатами участников (xml-файл);
* отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03.
  1. Подготовить флеш-накопитель для закладки на хранение в ОО, записать на него следующие файлы:
* аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения;
* аудиофайлы с записями ответов участников (отдельно по каждому участнику);
* заполненную специализированную форму с результатами участников (xml-файл);
* отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**для экзаменатора-собеседника**

1. **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования экзаменатор собеседник должен ознакомиться с:**

* демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;
* порядком проведения и проверки итогового собеседования;
* настоящими инструкциями.

1. **В день проведения итогового собеседования до начала собеседования:**
   1. получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:

* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования (форма ИС-02);
* КИМ итогового собеседования: инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.
  1. вместе с экспертом ознакомиться с КИМ.

1. **Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования создает доброжелательную рабочую атмосферу и организует деятельность участника итогового собеседования:**

* осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;
* вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проводит инструктаж участника;
* знакомит его с инструкцией по выполнению заданий КИМ (содержится в КИМ);
* выдает КИМ итогового собеседования;
* напоминает участнику, чтобы он произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);
* следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;
* фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку и ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования);
* **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;
* по окончанию ответа участника собеседования обеспечивает прослушивание участником аудиозаписи своего ответа.

1. **Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.**

| **№** | **Действия экзаменатора-собеседника** | **Действия обучающихся** | **Время** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования |  | 1 мин. |
| **Выполнение заданий итогового собеседования** | | | |
|  | ***Приблизительное время*** | | ***15-16 мин.*** |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2 | Предложить участнику собеседования ознакомитьсяс текстом для чтения вслух.  Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2 |  |  |
| 3 | *За несколько секунд напомнить о готовности к чтению* | Подготовка к чтению вслух.  Чтение текста про себя | до 2-х мин. |
| 4 | Слушание текста.  *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования* | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| 5 | Переключение участника собеседования на другой вид работы. | Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа.  *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.* | 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.  *Эмоциональная реакция на ответ* | 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 |  |  |
| Прослушивание аудиозаписи ответа участником итогового собеседования | | | |

1. **По окончании итогового собеседования экзаменатор-собеседник:**

* **в аудитории** принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);
* **в Штабе** передает ответственному организатору ОО:
* КИМ;
* запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03);
* заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**И Н С ТР У К Ц И Я**

**для эксперта комиссии по проверке итогового собеседования**

1. **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:**

* демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;
* порядками проведения и проверки итогового собеседования;
* протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования);
* настоящей инструкцией.

1. **В день проведения итогового собеседования:**
   1. получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:

* протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);
* КИМ итогового собеседования;
* доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.
  1. ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования.

1. **Во время проведения оценивания ответов участников итогового собеседования:**

3.1. Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, то:

* + его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.
  + эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника.

3.2. В зависимости от схемы оценивания, выбранной в данной ОО, эксперт должен оценивать ответы участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись ответа.

3.3. При прослушивании ответа эксперт должен вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

* + ФИО участника;
  + номер варианта;
  + номер аудитории;
  + баллы по каждому критерию оценивания;
  + общее количество баллов;
  + отметку «зачет»/ «незачет»;
  + ФИО, подпись и дату проверки.

1. **По окончании проведения итогового собеседования** эксперт пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для организатора проведения итогового собеседования**

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

* + получить от ответственного организатора ОО списоки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования (форма ИС-01);
  + приглашать участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;
  + 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 обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса);
  + по завершении проведения итогового собеседования передать список участников ответственному организатору образовательной организации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**К Р И ТЕ Р И И**

**оценивания 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 | 1 |
| Упущена или добавлена одна 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** | | **4** |

*Таблица 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)\*** | **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 одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) | | 1 |
| Допущены орфоэпические ошибки (две 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 |
| **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 (М)** | **Баллы** |
| **М1** | **Выполнение коммуникативной задачи** |  |
|  | Участник 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 |
| **М2** | **Учёт условий речевой ситуации** |  |
|  | Учтены условия речевой ситуации | 1 |
| Условия речевой ситуации не учтены | 0 |
| **М3** | **Речевое оформление монологического высказывания (МР)** |  |
|  | 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.

*Таблица 5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания диалога (Д)** | **Баллы** |
| **Д1** | **Выполнение коммуникативной задачи** |  |
|  | Участник 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 (Р2)\*** | **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** |  |
|  | Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции | 1 |
| Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **4** |

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

**\* 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.**

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 19.**

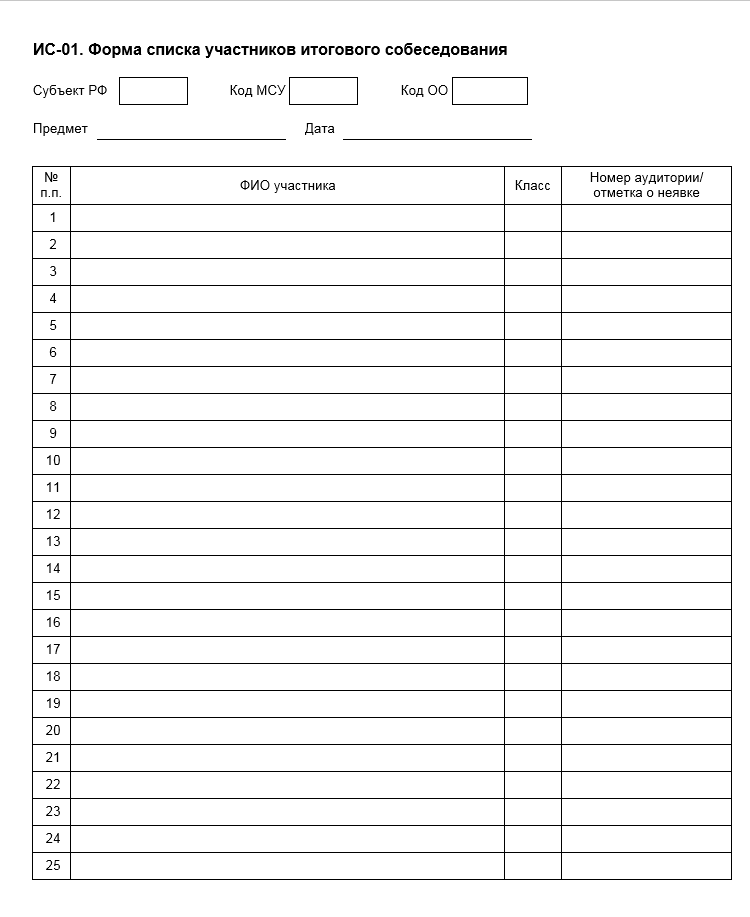
Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы оннабрал **10 или более баллов**.

**Участник итогового собеседования, имеющий тяжелые нарушения речи, подтвержденные документально,** получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы оннабрал **6 или более баллов**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

**Ф О Р М А ИС-01**

**списка участников итогового собеседования**

****

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

# **Ф О Р М А ИС-02**

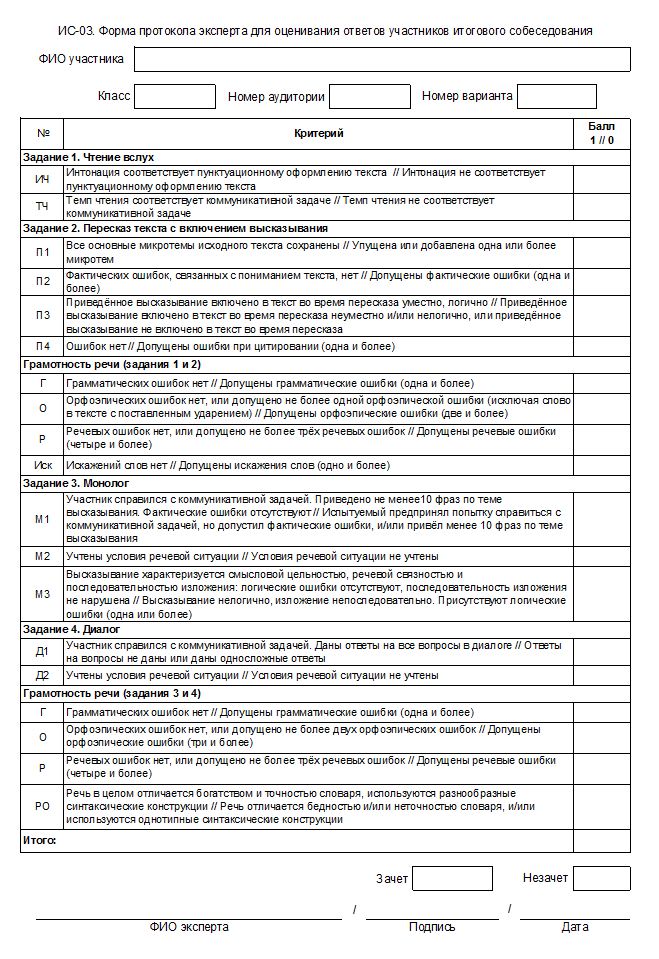
# **ведомости учета проведения итогового собеседования** **в аудитории**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

# **Ф О Р М А ИС-03**

# **протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования**

****

|  |
| --- |
| Приложение 16 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

# **С П Е Ц И А Л И З И Р О В А Н Н А Я Ф О Р М А**

# **для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников**

# **итогового собеседования**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 17 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 28.01.2019 № 91-о |

# **Г Р АФ И К**

# **приема в РЦОИ материалов итогового собеседования**

# **из ОО и МОУО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения итогового собеседования:  **13.02.2018 г.** | | |
| **Дата** | **Время** | **МО** |
| 18.02.2019 | 9.10 | г. Иваново: ЧОУ |
| ОО областного и федерального подчинения |
| 9.30 | Ивановский м.р. |
| 10.00 | Фурмановский м.р. |
| 10.30 | Родниковский м.р. |
| 11.00 | Лежневский м.р. |
| 11.30 | г. Иваново: ОО с номерами 1-9 |
| 13.00 | г. Иваново: ОО с номерами 11-20 |
| 14.00 | г. Иваново: ОО с номерами 21-29 |
| 15.00 | г. Иваново: ОО с номерами 30-39 |
| 16.00 | г. Иваново: ОО с номерами 41-49 |
| 19.02.2019 | 9.30 | г.о. Кохма |
| 10.00 | г. Кинешма |
| 10.30 | Кинешемский м.р. |
| 11.00 | г. Вичуга |
| 11.30 | Вичугский м.р. |
| 12.00 | Верхнеландеховский м.р. |
| 12.30 | Пестяковский м.р. |
| 13.30 | Савинский м.р. |
| 14.00 | г. Шуя |
| 14.30 | Шуйский м.р. |
| 15.00 | Приволжский м.р. |
| 15.30 | г. Иваново: ОО с номерами 52-58 |
| 20.02.2019 | 9.30 | г.о. Тейково |
| 10.00 | Тейковский м.р. |
| 10.30 | Юрьевецкий м.р. |
| 11.00 | Южский м.р. |
| 11.30 | Гаврилово-Посадский м.р. |
| 12.00 | Заволжский м.р. |
| 12.30 | Ильинский м.р. |
| 13.30 | Лухский м.р. |
| 14.00 | Пучежский м.р. |
| 14.30 | Палехский м.р. |
| 15.00 | Комсомольский м.р. |
| 15.30 | г. Иваново: ОО с номерами 61-68 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения итогового собеседования:  **13.03.2018 г.** | | |
| Дата | Время | МО |
| 15.03.2019 | 10.00-13.00 | все ОО |
| Дата проведения итогового собеседования:  **06.05.2018 г.** | | |
| Дата | Время | МО |
| 07.05.2019 | 10.00-13.00 | все ОО |