ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об организационно-техническом обеспечении проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году

19.01.2024 10-П-64

Ханты-Мансийск

В соответствии с разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА), приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 января 2024 года № 10-П-20 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году», учитывая рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, направленные письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339, в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре как процедуры допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования по русскому языку и комиссий по проверке итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования по русскому языку (приложение 1).

1.2. Порядок (схему) проверки итогового собеседования по русскому языку экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования (приложение 2).

1.3. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по русскому языку (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписи) (приложение 3).

1.4. Порядок и сроки передачи сведений в виде специализированной формы, ведомостей учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) (приложение 4).

1.5. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования по русскому языку и других материалов итогового собеседования по русскому языку (приложение 5).

1.6. Порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку и организации повторный проверки устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку комиссией по проверке итогового собеседования по русскому языку другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом (приложение 6).

1.8. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей за процедурами проведения итогового собеседования по русскому языку (приложение 7) (далее вместе – Порядки).

2. РЦОИ обеспечить:

2.1. Организационно-техническое, информационно-методическое и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии с правовыми, методическими документами федерального уровня, правовыми актами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), регламентирующими проведение итогового собеседования, Порядками, утвержденными пунктом 1 настоящего приказа.

2.2. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющими управление в сфере образования, муниципальными образовательными организациями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственными образовательными организациями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам организации подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку.

2.3. Утверждение требований к составу и параметрам технических средств в РЦОИ, общеобразовательной организации; места печати, сканирования материалов итогового собеседования по русскому языку и список лиц, имеющих доступ к материалам итогового собеседования по русскому языку, список лиц, ответственных за хранение и уничтожение материалов итогового собеседования по русскому языку; список лиц, ответственных за подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку в муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, государственных образовательных организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.4. Предоставление в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования Департамента справки, содержащей информацию об участниках итогового собеседования по русскому языку, сведения о которых внесены в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, предусматривающую количество участников в разрезе категорий, распределенных для проведения итогового собеседования по русскому языку, количество обучающихся, принявших участие/не участвовавших в итоговом собеседовании (с указанием причин неявки), количество участников итогового собеседования по русскому языку получивших «зачет» и «незачет», об общественных наблюдателях, принявших фактическое участие в общественном наблюдении за соблюдением требований порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в местах его проведения, другое, в срок не позднее трех рабочих дней по истечении завершения обработки бланков итогового собеседования, его результатов на региональном уровне каждого периода проведения итогового собеседования по русскому языку.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

3.1. Проведение итогового собеседования по русскому языку в муниципальных образовательных организациях в 2024 году

в соответствии с правовыми, методическими документами федерального уровня, правовыми актами Департамента, регламентирующими проведение итогового собеседования по русскому языку, Порядками, утвержденными пунктом 1 настоящего приказа.

3.2. Взаимодействие с РЦОИ по вопросам организации подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории муниципального образования.

4. Руководителям государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента (Г.К. Хидирлясов, М.Н. Наумов, О.В. Елфимова, Н.В. Свайкина, О.В. Петрова, А.В. Жуков, С.Ю. Платонова), обеспечить исполнение пункта 3 настоящего приказа, в части касающейся.

5. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, находящихся в ведении иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (А.В. Тарасов, К.А. Васильев, А.А. Кобцева), обеспечить исполнение пункта 3 настоящего приказа, в части касающейся.

6. Административно-ресурсному отделу Административного управления Департамента обеспечить рассылку настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента И.В. Святченко.

Директор Департамента — **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** — А.А. Дренин

Сертификат
4D9B6E23768444FB644A2CBD670A0EA7
Владелец Дренин Алексей Анатольевич
Действителен [ДатаС 1] с по [ДатаПо 1]

Приложение 1 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования по русскому языку и комиссий по проверке итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок)

I. Состав и структура комиссий

1.1. В период подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) руководитель образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование, не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования, обеспечивает:

отбор и подготовку специалистов по проведению и проверке итогового собеседования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

формирование и назначение специалистов комиссий по проведению итогового собеседования и по проверке (оцениванию) итогового собеседования;

информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядках проведения и проверки итогового собеседования, определённых Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339 (далее – Методические рекомендации).

1.2. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы, обеспечивающие передвижение участников и соблюдение дисциплины и порядка проведения итогового собеседования в местах проведения, в аудиториях ожидания;

собеседники, проводящие собеседование с участниками итогового собеседования, обеспечивающие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, проведение инструктажа по выполнению заданий участниками, фиксирующие время начала и время окончания итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования, а также проставление отметки об успешной

записи ответа участника в ведомости распределения. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования по защищенным каналам связи из органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), подготовку автоматизированных рабочих мест и технических средств для ведения аудиозаписи и внесения информации в специализированную форму, а также техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации.

1.3. Для организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов в состав комиссии по проведению итогового собеседования могут быть привлечены ассистенты.

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

1.4. В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников (далее – эксперты). К проверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы, имеющие высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Количественный состав комиссии по проверке ответов итогового собеседования определяет руководитель образовательной организации в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества участников, проходящих процедуру итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке устных ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования допускается привлечение учителей русского языка и литературы, работающих в других образовательных организациях, территориально находящихся в конкретном муниципальном образовании, с согласия руководителя образовательной организации, в состав которой входят привлекаемые педагоги.

1.5. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового

собеседования, допускается формирование единой комиссии по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

II. Функции и полномочия членов комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседовани**я**

2.1. Ответственный организатор образовательной организации обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования, включающую, в том числе:

сбор сведений об участниках итогового собеседования;

организацию и контроль создания условий для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования – детей-инвалидов, инвалидов;

определение необходимого количества аудиторий для проведения итогового собеседования;

обеспечение ознакомления экспертов с критериями оценивания, полученными от технических специалистов;

получение от технического специалиста списков участников итогового собеседования, материалов для проведения итогового собеседования, контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) итогового собеседования;

выдачу собеседнику и эксперту материалов для проведения итогового собеседования, КИМ итогового собеседования;

заполнение «Акта о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», «Акта об удалении участника итогового собеседования», при необходимости;

прием в штабе места проведения (далее – штаб) от экзаменатора-собеседника материалов, использованных для проведения итогового собеседования запечатанных бланков итогового собеседования;

прием в штабе от технического специалиста флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования;

сканирование в штабе совместно с техническим специалистом материалов итогового собеседования;

передачу по защищенным каналам связи электронных образов бланков и форм итогового собеседования для их дальнейшего направления в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организацию, уполномоченную осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования;

знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с графиком подключения;

определяет количество аудиторий, в которых итоговое собеседование будет проводиться в дистанционной форме;

организует совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечивает контроль работоспособности необходимого оборудования.

2.2. Организаторы проведения итогового собеседования:

получают от ответственного организатора списки участников итогового собеседования, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашают участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования;

обеспечивают передвижение участников итогового собеседования;

обеспечивают соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае, если итоговое собеседование проводится без отрыва от учебного процесса участников итогового собеседования);

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

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

2.3. Собеседник осуществляет:

получение от ответственного организатора материалов итогового собеседования;

собеседование с участниками итогового собеседования;

проведение инструктажа участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

фиксирование времени начала и времени окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования;

передачу бланков итогового собеседования эксперту;

включение и выключение записи ответов на автономной станции записи;

прием от эксперта запечатанных бланков итогового собеседования и КИМ итогового собеседования;

передачу ответственному организатору в штабе материалов итогового собеседования.

Дополнительно при проведении итогового собеседования в дистанционной форме собеседник осуществляет:

заполнение за участника регистрационной части бланка итогового собеседования;

включение демонстрации загруженного КИМ для участника итогового собеседования на автоматизированное рабочее место (далее – АРМ).

2.4. Технический специалист осуществляет:

подготовку в Штабе рабочего места, оборудованного компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования;

получение от РЦОИ программного обеспечения для проведения итогового собеседования, экспорта кодов работ для загрузки в программное обеспечение «Планирование ГИА-9» для печати бланков итогового собеседования;

скачивание с официального сайта Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (http://fipi.ru) критериев оценивания для экспертов и тиражирование их в необходимом количестве;

подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Станция записи устных ответов»;

получение из МОУО в день проведения итогового собеседования КИМ итогового собеседования и его тиражирование;

техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации;

скачивание и сохранение аудиозаписи ответов участников в каждой аудитории проведения, и копирование на съемный флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

сканирование и передачу в МОУО по защищенному каналу связи электронных образов материалов итогового собеседования для их дальнейшего направления в РЦОИ.

Дополнительно при проведении итогового собеседования в дистанционной форме технический специалист осуществляет:

установку дополнительного АРМ экзаменатора-собеседника с установленным на него сервисом видеоконференций;

проверку качества соединения с участниками итогового собеседования за один день до проведения итогового собеседования, загрузку электронного файла с КИМ на АРМ экзаменатора-собеседника в день проведения итогового собеседования (при необходимости);

включение видеозаписи на АРМ экзаменатора-собеседника за 5 минут до проведения итогового собеседования;

проверку при помощи веб-камеры наличия/отсутствия посторонних лиц в помещении, где находится участник итогового собеседования, а также наличия/отсутствия посторонних предметов на столе участника итогового собеседования.

2.5. В полномочия комиссии по проверке (оцениванию) ответов итогового собеседования входит оценивание ответов участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования и/или во время проведения итогового собеседования с участниками в дистанционном формате.

В случае необходимости проверки (оценивания) ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования, проверка производится комиссией в Штабе проведения итогового собеседования образовательной организации. Завершается такая проверка и оценивание итогового собеседования не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

2.6. В рамках подготовки и проведения итогового собеседования эксперты должны пройти подготовку (обучение) по исполнению своих обязанностей, организуемую РЦОИ в различных формах.

Эксперты комиссии по проверке (оценке) ответов участников итогового собеседования, не прошедшие подготовку, не допускаются к проверке руководителем общеобразовательной организации.

2.7. Эксперты комиссии по проверке (оценке) ответов участников итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

Методические рекомендации;

нормативные акты Департамента, регламентирующие проведение итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

2.8. В период проведения итогового собеседования эксперт осуществляет:

получение от ответственного организатора материалов для проведения итогового собеседования;

оценивание ответов участника итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования путем заполнения черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования и дальнейшего внесения результатов в бланк итогового собеседования на каждого участника;

упаковывание материалов итогового собеседования в возвратные доставочные пакеты и их передачу экзаменатору-собеседнику.

Члены комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования осуществляют деятельность в соответствии с инструкциями (приложения 1-5 к Методическим рекомендациям):

инструкция для ответственного организатора образовательной организации (Приложение 1 к Методическим рекомендациям);

инструкция для технического специалиста образовательной организации (Приложение 2 к Методическим рекомендациям);

инструкция для собеседника (Приложение 3 к Методическим рекомендациям);

инструкция для эксперта (Приложение 4 к Методическим рекомендациям);

инструкция для организатора проведения итогового собеседования (Приложение 5 к Методическим рекомендациям).

Приложение 2 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Порядок (схема) проверки итогового собеседования по русскому языку экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования (далее – Порядок)

1. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования. Эксперты (состав комиссии) утверждаются приказом руководителя общеобразовательной организации.

2. Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования эксперт, входящий в состав комиссии по проверке (оцениванию) ответов участников итогового собеседования, знакомится с:

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенные на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ»), либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339;

порядком по организации и проведению итогового собеседования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году, утвержденным приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 января 2024 года № 10-П-20.

настоящим Порядком проверки (оценивания) ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования по русскому языку, в 2024 году;

3. Эксперт, входящий в комиссию по проверке итогового собеседования, должен соблюдать требования, изложенные в критериях оценивания, представленных на сайте ФГБНУ «ФИПИ».

4. В день проведения итогового собеседования эксперт получает от ответственного организатора образовательной организации:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2024 года[1] (по одному на каждого участника итогового собеседования);

[1] Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости)

5. Эксперт знакомится с заданиями, темами беседы и примерными вопросами для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

6. Эксперт, оценивающий ответы участника итогового собеседования, находится в аудитории проведения вне поля зрения участника итогового собеседования.

При дистанционной форме проведения итогового собеседования в случае, когда нахождение эксперта в одной аудитории с собеседником не представляется возможным, допускается подключение эксперта к видеоконференции с собеседником и участником итогового собеседования, при этом видеокамера у эксперта должна быть отключена.

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника.

7. Собеседник после внесения сведений в регистрационные поля на бланке участника итогового собеседования передает бланк эксперту. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме регистрационные поля на бланке участника итогового собеседования заполняет экзаменатор-собеседник. При проведении итогового собеседования в очной форме регистрационные поля на бланке участника заполняет сам участник итогового собеседования под контролем экзаменатора-собеседника.

8. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется в аудитории проведения экспертом непосредственно в процессе ответа по критериям по системе «зачет»/«незачет». Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником во время проведения итогового собеседования, в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, затем переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

9. Для участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра оценивание работ может производиться после окончания проведения итогового собеседования путем прослушивания аудиозаписи устного ответа участника в штабе места проведения с помощью специализированного ПО «Станция прослушивания устных ответов».

10. При досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам эксперт ставит соответствующую отметку

в бланке итогового собеседования, а собеседник ставит отметку в «Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории» (ИС-02).

11. По окончании проведения итогового собеседования эксперт пересчитывает черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования каждого участника, вкладывает их в возвратные доставочные пакеты и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику.

12. При оценивании устных ответов участников, если это необходимо для осуществления корректного оценивания работы отдельных участников итогового собеседования, после сохранения ответов с ПО «Станция записи устных ответов» в аудитории проведения, возможно повторное прослушивание записи ответов отдельных участников в штабе места проведения, где установлено специализированное ПО «Станция прослушивания устных ответов» для прослушивания ответов участников итогового собеседования, в день проведения итогового собеседования.

13. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования завершается не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

Приложение 3 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по русскому языку (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписи) (далее – Порядок)

1. Технический специалист образовательной организации, не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования, проверяет:

техническую готовность образовательной организации (аудиторий проведения итогового собеседования) к проведению итогового собеседования;

готовность рабочего места ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера);

готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны.

2. Аудиозапись ответов участников итогового собеседования осуществляется с помощью ПО «Станция записи устных ответов».

3. В день проведения итогового собеседования с 8:55 часов технический специалист проверяет работоспособность звукозаписывающего оборудования и включает общую потоковую запись ответов участников на весь день проведения итогового собеседования в каждой аудитории проведения в ПО «Станция записи устных ответов».

4. Во время проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник осуществляет ведение отдельных аудиозаписей ответов для каждого участника итогового собеседования (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» в ПО «Станция записи устных ответов»).

5. После выполнения заданий контрольно-измерительного материала (далее – КИМ), по желанию участника, собеседник и участник могут прослушать аудиозапись устного ответа участника или ее часть при помощи ПО «Станция записи устных ответов».

6. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме в аудитории проведения итогового собеседования устанавливается АРМ собеседника с доступом к сети «Интернет», с установленным сервисом видеоконференции. АРМ экзаменатора-собеседника оснащается компьютерными аудиоколонками, микрофоном, веб-камерой.

Рядом с АРМ экзаменатора-собеседника устанавливается дополнительный АРМ, где осуществляется аудиозапись ответа участника

итогового собеседования при помощи ПО «Станция записи устных ответов». При этом дополнительный АРМ экзаменатора-собеседника должен быть оснащен микрофоном.

Технический специалист образовательной организации, не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования, проверяет:

наличие стабильной сети «Интернет» на АРМ экзаменатора-собеседника;

работоспособность микрофона и аудиоколонок на АРМ экзаменатора-собеседника;

качество соединения участников итогового собеседования с АРМ собеседника.

Технический специалист за один день до проведения итогового собеседования на каждом АРМ собеседника в сервисе видеоконференций производит планирование видеоконференции итогового собеседования.

Ссылка-приглашение для присоединения к видеоконференции направляется участникам итогового собеседования. Для каждой аудитории предусматривается отдельная ссылка-приглашение к сервису видеоконференции итогового собеседования.

При необходимости технический специалист организует тестовое подключение с участниками итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования, за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования, технический специалист совместно с собеседником запускают запланированный сервис видеоконференции итогового собеседования. Технический специалист проверяет работоспособность микрофона, наличие видеоизображения.

При возникновении технического сбоя оборудования, затрудняющего демонстрацию КИМ и (или) не позволяющего участнику итогового собеседования продолжить подготовку к ответу, итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день, при этом участник перемещается в конец очереди ожидания. В случае, если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ участнику итогового собеседования, то решение о возможности повторного прохождения итогового собеседования в тот же день, но с другим вариантом КИМ, образовательная организация незамедлительно согласовывает с Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры путем направления официального письма на адрес электронной почты KovalevaIV@admhmao.ru с пометкой в теме письма: «Повторное прохождение итогового собеседования по техническим причинам» с направлением копии указанного письма в адрес муниципальных органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее МОУО) (за исключением государственной общеобразовательной организации), а также информированием посредством телефонного звонка лица, назначенного

в качестве ответственного за организацию проведения итогового собеседования в 2024 году подпунктом 2.2. приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 января 2024 года № 10-П-20 (телефон: +7(3467) 360-161, вн.тел. 2537).

7. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист завершает сервис видеоконференции, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет видеозапись конференции на флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору.

Приложение 4 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Порядок и сроки передачи сведений в виде специализированной формы, ведомостей учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) (далее - Порядок передачи бланков в РЦОИ)

1. После завершения итогового собеседования со всеми участниками итогового собеседования, процедуры оценивания ответов участников итогового собеседования экспертами ответственный организатор образовательной организации производит контроль внесения сведений во все обязательные поля бланка участника итогового собеседования:

информация: «Регион», «Место проведения», «Код ОО», «Класс»,«Номер аудитории», «Номер варианта», «Резерв»[2], «Фамилия», «Имя», «Отчество»; балл по каждому критерию, общее количество баллов, отметка «зачет»/«незачет» контролируется с использованием, при необходимости, специализированных форм, заполненных экспертом при проведении итогового собеседования;

поля: «Регион», «Место проведения», «Код ОО», «Класс», «Номер аудитории», «Номер варианта», «Фамилия», «Имя», «Отчество» в оригиналах бланков итогового собеседования с внесенной отметкой «Х» в поле «Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине» на основании актов о досрочном завершении, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

2. Технический специалист в присутствии ответственного организатора образовательной организации производит сканирование оригиналов бланков итогового собеседования, списка участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), актов о досрочном завершении (форма ИС-08) (если есть участники, досрочно завершившие сдачу итогового собеседования), черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-04), ведомостей коррекции персональных данных участников

[2] Для участников с ограниченными возможностями здоровья в поле «Резерв» должно стоять значение «22»

итогового собеседования (форма ИС-07, приложение к Порядку передачи бланков в РЦОИ) (далее – материалы итогового собеседования) в образовательной организации (месте проведения итогового собеседования).

3. Из образовательной организации посредством защищенных каналов связи или на электронном носителе информации, с соблюдением требований конфиденциальности информации и информационной безопасности, материалы итогового собеседования доставляются в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), для дальнейшей их отправки по защищенным каналам связи в РЦОИ.

4. Государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, направляют материалы итогового собеседования по защищенным каналам связи в РЦОИ.

5. Материалы итогового собеседования передаются в РЦОИ в день проведения итогового собеседования для дальнейшей обработки.

6. Материалы итогового собеседования, аудиозаписи ответов участников, видеозаписи итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме) остаются на хранение в образовательных организациях.

Приложение к Порядку передачи бланков в РЦОИ

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (место проведения)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников итогового собеседования
(наименование формы)

ИС - 07
(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*				Подпись участника
	Фамилия, имя, отчество		документ		Фамилия, имя, отчество		документ		
			серия	номер			серия	номер	
1	**2**		**3**	**4**	**5**		**6**	**7**	**8**
1	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
2	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
3	Ф.				Ф.				
	И.				И.				
	О.				О.				
	О.				О.				

*заполняются только те ячейки, в которых зафиксировано несоответствие.

Собеседник _____/_____/
(подпись) (ФИО)

Приложение 5 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования по русскому языку и других материалов итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок хранения и уничтожения материалов ИС-9)

1. Места хранения материалов итогового собеседования определяются Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Местами хранения материалов итогового собеседования являются образовательные организации.

3. К материалам итогового собеседования относятся:

оригинал контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования;

бланк ответов;

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (для экспертов);

аудиозапись устных ответов (на съемных носителях информации: флеш-накопители, внешний жесткий диск, CD-диск);

списки участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

критерии оценивания выполнения заданий КИМ;

акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительной причине;

акты об удалении участника итогового собеседования;

заявления на проведение повторной проверки аудиозаписи ответа;

ведомости коррекции персональных данных участников итогового собеседования;

видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме).

4. В месте хранения материалов итогового собеседования, определяемом Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автномного округа – Югры, приказом руководителя образовательной организации (приложение 1 к Порядку хранения и уничтожения материалов ИС-9) указывается номер кабинета, место расположения помещения, в котором хранятся материалы итогового собеседования, в соответствии с требованиями информационной безопасности и конфиденциальности, до момента их уничтожения.

Руководитель образовательной организации обеспечивает:

назначение лица, ответственного за хранение материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме);

создание условий хранения материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме);

соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности при осуществлении мероприятий, связанных с хранением материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме).

5. Срок хранения материалов итогового собеседования составляет не менее шести месяцев после всех сроков проведения итогового собеседования.

6. Материалы итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме), по истечении срока хранения (не позднее марта 2025 года) подлежат уничтожению, что подтверждается локальным актом образовательной организации (приложение 2 к Порядку хранения и уничтожения материалов ИС-9).

7. По результатам утилизации (уничтожения) материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме), ответственные лица в образовательной организации направляют в адрес муниципальных координаторов, курирующих вопросы проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, для последующей передачи ответственному лицу в РЦОИ:

копию приказа об утилизации (уничтожении) оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования;

копию акта по результатам утилизации (уничтожения) оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме) (приложение 3 к Порядку хранения и уничтожения материалов ИС-9).

Государственные образовательные организации осуществляют утилизацию материалов итогового собеседования и направляют в РЦОИ копии приказа и акта об утилизации (уничтожении) оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования,

включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении в дистанционной форме).

8. РЦОИ обеспечивает хранение электронных образов форм в системе хранения данных (QNAP) в защищенной сети: списков участников итогового собеседования (ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-02), черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом (ИС-04), бланков ответов итогового собеседования, актов о досрочном завершении итогового собеседования (ИС-08), актов об удалении участника итогового собеседования (ИС-09), ведомостей коррекции персональных данных участников итогового собеседования, актов о результатах проверки и выявлении некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

Приложение 1 к
Порядку хранения и уничтожения
материалов ИС-9

Проект приказа о хранении материалов итогового собеседования в 2024 году

_____

«____»_____20___г.

В соответствии с регламентирующими проведение итогового собеседования по русскому языку документами (рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339, приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 января 2024 года № 10-П-20 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре в 2024 году», приложением 5 «Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольно-измерительных материалов итогового собеседования по русскому языку» к приказу Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об организационно-техническом обеспечении проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году» (указать реквизиты)):

Приказываю:

1. Назначить_____(ФИО, должность) ответственным лицом за хранение материалов итогового собеседования_____(полное наименование ОО).
2. Определить помещение для хранения материалов итогового собеседования_____(указать № кабинета, место расположения помещения в котором будут храниться материалы итогового собеседования).
3. _____(ФИО ответственного лица) при осуществлении деятельности руководствоваться_____(нормативно-правовые документы ОО, регламентирующие архивное дело), обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности, связанных с хранением материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме).

Руководитель ОО_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к
Порядку хранения и уничтожения
материалов ИС-9

Проект приказа об утилизации (уничтожении) оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования при проведении итогового собеседования в дистанционной форме

_____ «____»_____20___г.

В соответствии с регламентирующими проведение итогового собеседования по русскому языку документами (рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 октября 2023 года № 04-339, приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 января 2024 года № 10-П-20 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году», приложением 5 «Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольно-измерительных материалов итогового собеседования по русскому языку» к приказу Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об организационно-техническом обеспечении проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году» (указать реквизиты)):

Приказываю:

1. Создать комиссию для утилизации (уничтожения) материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме) в составе_____(не менее 3 человек, ФИО, должность).

2. В срок_____(указать дату) произвести утилизацию (уничтожение) материалов итогового собеседования, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме).

3. _____(ФИО лица, ответственного за хранение материалов итогового собеседования) направить в адрес_____(для муниципальной образовательной организации – орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для государственной образовательной организации – РЦОИ):

3.1 копию акта утилизации (уничтожения) материалов итогового собеседования по русскому языку;

3.2 копию настоящего приказа.

4. _____(ФИО ответственного за хранение материалов итогового собеседования) обеспечить необходимые условия по соблюдению режима информационной безопасности при уничтожении материалов итогового собеседования 2024 года, в период уничтожения (утилизации).

Руководитель ОО_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к
Порядку хранения и уничтожения
материалов ИС-9

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
(наименование ОО)
_____/_____
ФИО подпись

«_ __»_ _____20_ _г.

АКТ
по результатам утилизации (уничтожения) оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования по русскому языку, включая видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме) в 2024 году

_____

(полное наименование ОО)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

ФИО, должность

Члены комиссии (не менее 3-х) _____

ФИО, должность

_____

ФИО, должность

_____

ФИО, должность

Сформировала к уничтожению (утилизации) материалы итогового собеседования по русскому языку:

№ п/п	Перечень	Кол-во листов, аудиофайлов	Кол-во коробов	Кол-во пакетов (конвертов)
1.	КИМ итогового собеседования			
2.	Бланки ответов итогового собеседования			
3.	Черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (для экспертов)			
4.	Аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования			
5.	Списки участников итогового собеседования (ИС-1)			
6.	Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-2)			
7.	Критерии оценивания итогового собеседования			
8.	Акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительной причине (ИС-08)			
9.	Акты об удалении участника итогового собеседования (ИС-09)			
10.	Ведомости коррекции персональных данных участников итогового собеседования			
11.	Заявления на проведение повторной проверки аудиозаписи ответа			
12.	Акт о результатах проверки и выявлении некачественной			

	аудиозаписи ответа участника итогового собеседования			
13.	Видеозаписи проведения итогового собеседования (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме)			

Комиссией были созданы все необходимые условия по соблюдению режима конфиденциальности и информационной безопасности при уничтожении, согласно указанному перечню и количеству материалов итогового собеседования, о чем Комиссия расписалась в настоящем акте.

Председатель комиссии_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку и организации повторный проверки устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку комиссией по проверке итогового собеседования по русскому языку другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом (далее – Порядок проведения повторной проверки)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку и организации повторный проверки устного ответа участника итогового собеседования по русскому языку разработан в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), получивших повторно неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое собеседование.

1.2. Порядок определяет сроки, место, условия организации и проведения повторной проверки итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата за итоговое собеседование (далее – повторная проверка итогового собеседования).

1.3. Правом на повторную проверку наделены обучающиеся, экстерны, осваивающие образовательные программы основного общего образования, получившие повторно неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое собеседование.

1.4. Реализация права на проведение повторной проверки итогового собеседования обеспечивается путем подачи заявления согласно установленной форме (приложение 1 к Порядку проведения повторной проверки), и проведением повторной проверки итогового собеседования экспертами комиссии другой образовательной организации (комиссии на муниципальном уровне).

II. Сроки и места подачи заявлений на повторную проверку итогового собеседования

2.1. Участник итогового собеседования имеет право подачи заявления на повторную проверку итогового собеседования в течение 3-х

рабочих дней с даты ознакомления с результатами повторного прохождения итогового собеседования.

2.2. Для подачи заявления на проведение повторной проверки итогового собеседования обучающиеся, экстерны, получившие повторно неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое собеседование, имеют возможность обратиться в:

органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), при условии получения основного общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся в ведении МОУО, общеобразовательных организациях иных форм собственности, расположенных на территории муниципального образования;

Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), при условии получения основного общего образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Департамента, иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. МОУО:

назначает лицо, ответственное за прием заявлений на проведение повторной проверки итогового собеседования;

определение формы и средств подачи заявления (факсимильный, электронный вид, подача оригинала заявления нарочно, почтовой связью, другое) для проведения повторной проверки итогового собеседования;

организацию проведения повторной проверки итогового собеседования на уровне муниципального образования, муниципальной общеобразовательной организации;

информирование обучающихся, экстернов, их родителей (законных представителей) о результатах повторной проверки.

2.4. Департамент осуществляет:

прием заявлений участников итогового собеседования на проведение повторной проверки итогового собеседования по адресу электронной почты: KovalevaIV@admhmao.ru. Ответственным за прием заявлений на проведение повторной проверки итогового собеседования является специалист Департамента, ответственный за организацию проведения итогового собеседования в 2024 году (подпункт 2.2 порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденного приказом Департамента от 12 января 2024 года № 10-П-20);

организацию проведения повторной проверки итогового собеседования.

2.5. Департамент, МОУО обеспечивают организацию проведения повторной проверки итогового собеседования не позднее 5-ти рабочих дней

со дня поступления заявления на повторную проверку итогового собеседования.

III. Организация и проведение повторной проверки итогового собеседования

3.1. При поступлении заявления на проведение повторной проверки итогового собеседования:

3.1.1. Департамент распорядительным актом определяет государственную образовательную организацию для проведения повторной проверки итогового собеседования и обеспечивает ее проведение в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.1.2. МОУО распорядительным актом определяет муниципальную образовательную организацию или формирует комиссию на муниципальном уровне (далее – экспертная комиссия) для проведения повторной проверки итогового собеседования и обеспечивает ее проведение в сроки, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

При определении образовательной организации для проведения повторной проверки итогового собеседования исключается возможность определения образовательной организации, в которой обучающийся повторно получил неудовлетворительный результат «незачет» за итоговое собеседование и написал заявление на повторную проверку итогового собеседования.

3.2. В образовательной организации, определенной Департаментом, МОУО для проведения повторной проверки итогового собеседования, проверку итогового собеседования осуществляет состав экспертов комиссии образовательной организации, сформированной для проверки итогового собеседования в образовательной организации.

Экспертные комиссии для проведения повторной проверки итогового собеседования формируются с учетом исключения педагогов образовательной организации, в которой участник проходил итоговое собеседование и подал заявление на проведение повторной проверки итогового собеседования.

3.3. Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков итогового собеседования, аудиозаписей с ответами участника итогового собеседования.

3.4. Руководитель образовательной организации (лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации), в которой обучающийся повторно получил неудовлетворительный результат «незачет» за итоговое собеседование и написал заявление на повторную проверку итогового собеседования, передает копии оригиналов бланков итогового собеседования, аудиозаписи с ответами участника итогового собеседования или направляет, с соблюдением требований информационной безопасности и защиты персональных данных, их сканированные копии руководителю (лицу, уполномоченному руководителем образовательной

организации) образовательной организации, определенной Департаментом, МОУО (в экспертную комиссию) для проведения повторной проверки итогового собеседования.

3.5. Руководитель (лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации) образовательной организации, определенной Департаментом / МОУО для проведения повторной проверки итогового ссобеседования, передает экспертам экспертной комиссии копии бланков итогового собеседования, аудиозаписи на повторную проверку.

3.6. Экспертная комиссия осуществляет повторную проверку и оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания, разработанными федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений», порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденным приказом Департамента от 12 января 2024 года № 10-П-20.

Результаты повторной проверки итогового собеседования вносятся в протокол проверки итогового собеседования, с указанием даты проведения повторной проверки (приложение 2 к Порядку).

3.7. Оригинал бланка итогового собеседования участника с приложением к нему протокола повторной проверки итогового собеседования, содержащего результаты повторной проверки, копия приказа об организации проведения повторной проверки доставляются руководителем образовательной организации (лицом, уполномоченным руководителем образовательной организации) в образовательную организацию, в которой обучающийся повторно сдавал итоговое собеседование, с соблюдением требований информационной безопасности и защиты персональных данных.

3.8. Образовательная организация, в которой обучающийся повторно сдавал итоговое собеседование и получил неудовлетворительный результат «незачет», информирует заявителя, Департамент/МОУО о результате повторной проверки итогового собеседования в течение одного рабочего дня после получения оригинала бланка регистрации и протокола повторной проверки итогового собеседования, содержащего результаты повторной проверки.

3.9. Внесение изменений сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в части результатов участников итогового собеседования, осуществляется автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организацией, уполномоченной осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), на основании протокола проверки итогового собеседования, содержащего результаты повторной проверки,

направленного МОУО, государственной образовательной организацией в РЦОИ в установленные сроки с соблюдением требований информационной безопасности и защиты персональных данных.

Приложение 1 к Порядку
проведения повторной проверки

Заявление на повторную проверку итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»)за итоговое собеседование

Директору Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры
(руководителю органа местного самоуправления
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, осуществляющего
управление в сфере образования)

заявление

Я, _____

фамилия

_____

имя

_____

отчество

Дата рождения: ч ч . м м . _ _ г г

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _ _ _ _ Номер _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Пол: ☐ мужской ☐ женский

прошу осуществить повторную проверку результатов

_____итогового собеседования.

(дата проведения итогового собеседования)

Подпись заявителя _____/_____(Ф.И.О.)

«____»_____202__г.

Контактный телефон _ (_ _ _) _ _ _ - _ _ - _ _

Приложение 2 к Порядку
проведения повторной проверки

Протокол повторной проверки аудиозаписи итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата

ФИО участника _____

Класс _____ **Номер аудитории** _____ **Номер варианта** _____

Результат повторной проверки работы участника: **Зачет** _____ **Незачет** _____

ФИО Эксперта повторной проверки _____

Дата проведения повторной проверки ответа участника итогового собеседования «____»_____20_____года.

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседовании

ФИО участника: _____

Класс: _____ Номер аудитории: _____ Номер варианта: _____

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	ИЧ		ТЧ	Итого
Максимальный балл	1		1	2
Балл, выставленный участнику				

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия	П1	П2	П3	П4	Итого
Максимальный балл	2	1	1	1	5
Балл, выставленный участнику					

Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	Иск.	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					

Итого за задания 1 и 2:	Максимум	11
	Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание				
Название критерия	М1	М2	М3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

Задание 4. Диалог			
Название критерия	Д1	Д2	Итого
Максимальный балл	1	1	2
Балл, выставленный участнику			

Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	РО	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					

Итого за задания 3 и 4:	Максимум	9
	Балл, выставленный участнику	

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Итоговое собеседование	Результат	
				Зачет	Незачет
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Решение эксперта после прослушивания аудиозаписи ответа участника итогового собеседования от «___»_____20____года

_____

_____

ФИО эксперта	**подпись**	**дата**

Приложение 7 к приказу
Департамента образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
19.01.2024 10-П-64

Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей за процедурами проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок аккредитации граждан)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является правовой основой деятельности общественных наблюдателей за процедурами проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование).

1.2. Настоящий Порядок разработан Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) в соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 12 января 2024 года № 10-П-20 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2024 году», в целях организации и обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей за процедурой проведения итогового собеседования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на проведение итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также при проведении ГИА в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому, в медицинских организациях.

1.4. Общественный наблюдатель при проведении итогового собеседования (далее – общественный наблюдатель) – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, получивший аккредитацию в порядке, установленном Департаментом, для осуществления наблюдения за ходом проведения итогового собеседования.

Аккредитация – наделение гражданина в установленном порядке статусом и полномочиями общественного наблюдателя.

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

1.5. Гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей на всех этапах проведения итогового

собеседования, в том числе при проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

1.6. Органы местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), государственные образовательные организации, являющиеся местами проведения итогового собеседования (далее – государственные образовательные организации), обеспечивают привлечение общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за проведением итогового собеседования, осуществляют процедуру аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

II. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей

2.1. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретного места проведения итогового собеседования.

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют МОУО, государственные образовательные организации.

В целях организации своевременной и эффективной процедуры аккредитации общественных наблюдателей МОУО, государственные образовательные организации обеспечивают прием заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за ходом проведения итогового собеседования.

2.3. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей за ходом проведения итогового собеседования завершается не позднее, чем за три рабочих дня до установленной даты проведения итогового собеседования (не позднее 8 февраля, 6 марта, 9 апреля 2024 года).

2.4. Лица, желающие получить статус общественного наблюдателя, подают заявление в МОУО, государственные образовательные организации, согласно установленной форме (приложение 1 к Порядку аккредитации граждан).

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично (уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности).

2.5. МОУО, государственные образовательные организации:

осуществляют прием заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за ходом проведения итогового собеседования;

обеспечивают незамедлительную выдачу удостоверений общественным наблюдателям за проведением итогового собеседования (далее – удостоверение) (приложение 2 к Порядку аккредитации граждан), под подпись;

фиксируют факт выдачи удостоверений в журнале учета выдачи удостоверений общественным наблюдателям, осуществляющим наблюдение за ходом проведения итогового собеседования (приложение 3 к Порядку);

формируют пул общественных наблюдателей на каждую дату проведения итогового собеседования.

Удостоверение заверяется печатью МОУО, государственной образовательной организации.

Удостоверение может быть направлено средствами почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

2.6. Удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Срок действия удостоверения – до окончания всех этапов и сроков проведения итогового собеседования в 2024 году.

2.7. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, МОУО, государственная образовательная организация в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

2.8 Руководители МОУО, государственной образовательной организации обеспечивают:

распределение общественных наблюдателей в места проведения итогового собеседования;

информирование общественных наблюдателей о сроках проведения итогового собеседования, адресах мест проведения итогового собеседования;

информирование ответственных организаторов образовательных организаций о персональном составе общественных наблюдателей, направляемых в место проведения итогового собеседования;

проведение инструктажей общественных наблюдателей по вопросам присутствия в местах проведения итогового собеседования, правам и обязанностям общественного наблюдателя.

2.9. В день проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования могут присутствовать:

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях до момента начала работы с экзаменационными материалами итогового собеседования);

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, представители Управления государственной регламентации образовательной деятельности Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия;

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизиологического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

Допуск в места проведения итогового собеседования лиц, определяемых пунктом 2.9., осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового собеседования. При этом в одной аудитории проведения находится не более одного общественного наблюдателя.

2.10. МОУО, государственные образовательные организации предоставляют в автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацию, уполномоченную осуществлять функции регионального центра обработки информации, сведения о фактическом участии общественных наблюдателей в осуществлении наблюдения за ходом проведения итогового собеседования в 2024 году (приложение 4 к Порядку), включая сведения об общественных наблюдателях, выявивших нарушения порядка проведения итогового собеседования, в срок не позднее 5-ти рабочих дней после даты проведения итогового собеседования (не позднее 22 февраля, 21 марта, 23 апреля 2024 года).

III. Права и обязанности общественного наблюдателя

3.1. Общественный наблюдатель имеет право:

получать необходимую информацию и разъяснения по вопросам порядка проведения итогового собеседования от МОУО, государственной образовательной организации, Департамента;

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя:

осуществлять наблюдение в местах проведения итогового собеседования;

направлять в МОУО (муниципальные образовательные организации), в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Управления общего образования Департамента (государственные

образовательные организации) справку о выявленных нарушениях порядка проведения итогового собеседования, а также комментарии (предложения) по совершенствованию проведения итогового собеседования в соответствии с установленной формой (далее – справка о выявленных нарушениях порядка проведения итогового собеседования (приложение 5 к Порядку);

получать информацию о принятых мерах по выявленным им фактам нарушения порядка проведения итогового собеседования от МОУО, государственной образовательной организации, Департамента.

3.2. Общественный наблюдатель не вправе:

нарушать ход проведения итогового собеседования;

нарушать режим тишины в аудитории проведения итогового собеседования;

оказывать содействие или отвлекать участников итогового собеседования при прохождении ими итогового собеседования;

вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового собеседования;

пользоваться средствами связи в местах проведения итогового собеседования (за исключением мест, выделенных для общественных наблюдателей и изолированных от аудиторий) и без служебной необходимости.

3.3. Общественный наблюдатель обязан:

заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового собеседования, правовыми актами Департамента, регламентирующими проведение итогового собеседования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2024 году;

при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

прибыть в место проведения итогового собеседования, не позднее 8.00 часов;

получить у ответственного организатора итогового собеседования форму справки о выявленных нарушениях порядка проведения итогового собеседования и заполнить ее по завершении мероприятий, связанных с общественным наблюдением, при необходимости;

соблюдать установленный порядок проведения итогового собеседования;

осуществлять деятельность в качестве общественного наблюдателя в соответствии с настоящим Порядком;

в случае выявления нарушений порядка проведения итогового собеседования незамедлительно информировать ответственного организатора за проведение итогового собеседования о выявленных

нарушениях порядка проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования.

3.4. При несоблюдении общественным наблюдателем указанных обязанностей МОУО, государственная образовательная организация принимает решение о лишении гражданина аккредитации и изъятии удостоверения общественного наблюдателя.

Приложение 1 к Порядку
аккредитации граждан

Руководителю
МОУО (директору ОО)
_____
_____

от ……..……
(Ф.И.О),

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Пол (м/ж)	
Год рождения	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Контактный телефон	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия номер дата выдачи кем выдан
Населенный пункт	
Присутствие (даты и места проведения итогового собеседования)	
Дата подачи заявления	

С порядком проведения итогового собеседования ознакомлен
_____/*подпись заявителя*

Подтверждаю отсутствие близких родственников, участвующих в прохождении итогового собеседования в 2024 году в образовательных организациях, являющихся местами проведения итогового собеседования

_____/*подпись заявителя*/

Дата _____ _____/ _____
подпись заявителя *расшифровка подписи*

Инструктаж по вопросам участия общественного наблюдателя в проведении итогового собеседования проведен

_____/*подпись представителя МОУО, руководителя ОО*/

Приложение 2 к Порядку
аккредитации граждан

УДОСТОВЕРЕНИЕ* № _____

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность**	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		

С правами и обязанностями общественного наблюдателя за ходом проведения итогового собеседования ознакомлен (а) _____

(подпись общественного наблюдателя)

Дата выдачи «____» _____20__г.

_____/_____/_____/

должность лица, подписавшего удостоверение | подпись | ФИО

М.П.

*Удостоверение общественного наблюдателя действительно до окончания всех этапов и сроков проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024 году.

**При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

(оборотная сторона)

Приложение к удостоверению №_____

ГРАФИК
общественного наблюдения С ПРИСУТСТВИЕМ
в местах проведения итогового собеседования

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

№ п/п	Дата	Объект мониторинга (место проведения итогового собеседования)	Адрес	Отметка о явке*

_____/_____/_____/
должность лица, подписавшего удостоверение — подпись — ФИО

*Подписывает руководитель ОО (места проведения итогового собеседования)

Приложение 3 к Порядку
аккредитации граждан

Журнал учета выдачи удостоверений общественным наблюдателям, осуществляющим наблюдение за ходом проведения итогового собеседования

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	№ удостоверения	Дата выдачи	Подпись
1					
2					
3					

Приложение 4 к Порядку
аккредитации граждан

Сведения об общественных наблюдателях, осуществляющих наблюдение за порядком проведения итогового собеседования

№ п/п	Место проведения итогового собеседования (полное наименование ОО)	ФИО наблюдателя	Время нахождения общественного наблюдателя в месте проведения итогового собеседования	Выявленные общественным наблюдателем нарушения порядка проведения итогового собеседования (с кратким описанием нарушения)	Предложения по совершенствованию проведения итогового собеседования

Приложение 5 к Порядку
аккредитации граждан

Справка о выявленных нарушениях порядка проведения итогового собеседования

Дата проведения итогового собеседования:

_____

место проведения итогового собеседования
(ОО): _____

_____

(населенный пункт) _____

Сведения об общественном наблюдателе:

ФИО полностью:

_____

Удостоверение №: _____
номер

Выявленные нарушения и замечания:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный организатор проведения
итогового собеседования:

_____/_____
подпись ФИО

Комментарии (предложения) по совершенствованию проведения итогового собеседования:

_____
_____
_____

Общественный наблюдатель: _____/_____/
подпись ФИО