

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 548
с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 548)**

Принято
Советом Образовательного учреждения
Протокол от 09.01.2019 № 2



Утверждаю
А.Г. Харитонова
Приказ от 09.01.2019 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения итогового собеседования
по русскому языку в 9-х классах**

Основные положения

1. С 2019 года итоговое собеседование (далее – ИС) проводится для обучающихся IX классов как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).
2. Для проведения ИС в образовательных организациях (далее – ОО) создаются комиссии по проведению ИС.
3. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.
4. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.
Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.
5. 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 собеседования по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).
6. В ГБОУ СОШ № 548 ИС проводится в две смены. Начало ИС – 10:00. Ответственный организатор распределяет участников ИС на группы для проведения инструктажа в аудиториях подготовки в соответствии с примерным графиком.
7. Итоговое собеседование проводится вне учебного процесса.
8. ИС с участником ведет экзаменатор-собеседник. Экзаменатором-собеседником является педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (учителя иностранного языка или начальных классов).
9. На протяжении всего времени ИС в аудитории проведения ведётся потоковая аудиозапись.
10. Оценивание ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами образовательной организации непосредственно по ходу общения участника с экзаменатором-собеседником. К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.
11. При проведении ИС в Санкт-Петербурге используются именные бланки участников ИС, на которых эксперты выставляют результаты оценивания.
12. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая).
Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных нормативными документами, в дополнительные сроки.

Комиссия по проведению и комиссия по проверке итогового собеседования

13. Не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования, руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования.
14. В состав комиссии по проведению входят:
 - *ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования*
 - *организаторы в аудитории подготовки, обеспечивающие соблюдение порядка в аудитории подготовки и выполняющие инструктаж участников ИС (по количеству аудиторий подготовки)*

- *организаторы вне аудитории*, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании;
- *экзаменаторы-собеседники*, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника;
- *технический специалист*, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования, тиражирование КИМ и документов для проведения ИС, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования.

15. В состав комиссии по проверке входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы. Эксперт не может вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника.

16. Для проведения итогового собеседования выделяются

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

учебные кабинеты, в которых группы участников итогового собеседования, предварительно сформированные ответственным организатором в соответствии с примерным графиком, прослушивают инструктаж, получают именные бланки участника ИС (далее – аудитория подготовки к итоговому собеседованию).

помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов и т.д. (далее – Штаб).

Проведение итогового собеседования

17. ИС проводится в две смены:

- Первая смена с 10:00 (примерное время окончания - 13:00) – 12 участников на одну аудиторию проведения.
- Вторая смена с 14:00 (примерное время окончания - 17:00) – 12 человек на одну аудиторию проведения.

18. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации и приходят в ОО к назначенному времени для прослушивания инструктажа в аудитории подготовки.

19. Организатор вне аудитории отмечает в общем списке участников явку участников (номер аудитории проведения), случаи удаления или досрочного завершения ИС, неявку (по окончании проведения ИС в ОО).

20. Организатор в аудитории подготовки зачитывает инструкцию для участников собеседования каждой группе участников, выдает именные бланки участникам и указывает на необходимость проверить ФИО и поставить свою подпись в специальном окне, при необходимости заполняет Ведомость коррекции персональных данных.

График приглашения участников ИС в аудитории проведения

Время начала ИС в аудитории проведения	
1 смена	2 смена
10.00	14.00
10.15	14.15
10.30	14.30

10.45	14.45
11.00	15.00
11.15	15.15
11.30	15.30
11.45	15.45
12.00	16.00
12.15	16.15
12.30	16.30
12.45	16.45

21. Организатор вне аудитории сопровождает участников ИС после инструктажа в аудитории проведения.

22. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения вносит данные участника ИС в ведомость проведения ИС в аудитории, получает от участника именной бланк, заполняет поля «Номер аудитории», «Номер варианта» и передает бланк эксперту, выдает участнику ИС текст задания №1, фиксирует время начала ответа, проводит собеседование, эмоционально поддерживая участника ИС, следит за соблюдением временного регламента.

Рекомендуемый порядок проведения процедуры итогового собеседования

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
1	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
2	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух Чтение текста про себя	до 2 мин.
3	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика.</i>	Чтение текста вслух	до 2 мин.
ПЕРЕСКАЗ ТЕКСТА			
4	Переключение участника собеседования на другой вид работы. Объяснить, что участник собеседования имеет право пользоваться дополнительной информацией, необходимой для выполнения задания 2	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2 мин.
5	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3 мин.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
6	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			
7	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
8		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по выбранной теме	до 3 мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3 мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

23. Прежде чем приступить к ответу, участник ИС проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

24. Перед ответом на каждое задание участник ИС произносит номер задания.

25. Эксперт получает от экзаменатора-собеседника Бланк участника итогового собеседования, оценивает качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником. Вносит результаты в Протокол эксперта в режиме реального времени.

26. После того, как участник ИС в аудитории проведения закончил выполнение работы, экзаменатор-собеседник фиксирует в ведомости время окончания ответа, получает подпись участника. Организатор вне аудитории провожает участника ИС на урок, или в аудиторию ожидания для участников, прошедших ИС, или на выход из ОО. Затем приглашается новый участник ИС.

27. Между ответами участников ИС допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. Аудиозапись при этом не останавливается.

28. По завершении каждой смены ИС технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

29. В случае необходимости эксперты прослушивают аудиозаписи с ответами участников ИС и вносят соответствующие сведения в Протокол эксперта (по окончании смены). Эксперты переносят баллы по критериям в Бланк участника ИС из Протокола эксперта, заверяют результаты оценивания на бланке ИС участника своей подписью, пересчитывают и передают бланки ИС участников и Протоколы эксперта экзаменатору-собеседнику.

Удаление с ИС. Досрочное завершение ИС. Неявка на ИС.

30. 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.

31. При установлении факта наличия и (или) использования участниками ИС средств связи, а также средств хранения и передачи информации во время проведения ИС или иного нарушения ими установленного порядка проведения ИС, участник, нарушивший порядок проведения ИС, удаляется с ИС и составляется акт об удалении участника ИС.

32. В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ИС, он может покинуть аудиторию, при этом экзаменатор-собеседник приглашает медицинского работника и ответственного организатора ОО, составляется акт о досрочном завершении ИС по уважительной причине.

33. В случае неявки участника ИС организатор в аудитории подготовки по окончании собеседования должен поставить в бланке ИС в поле «Неявка» метку «Х» и удостоверить ее своей подписью в прямоугольном окне в правом нижнем углу бланка.

Бланк неявившегося участника ИС направляется на обработку совместно с бланками остальных участников ИС данной ОО.

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

34. 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.

35. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового собеседования организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

37. 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 аудиторию 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.

38. 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.