

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Министерства
образования и науки
Мурманской области
от 24.12.2019 № 1914

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

1. Подготовка к проведению итогового собеседования

1.1. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
- получить от технического специалиста образовательной организации:
 - списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение № 1);
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение № 2);
 - протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение № 3);
 - специализированную форму (Приложение № 4);
 - заполнить в списках участников поле «Аудитория».

1.2. В день проведения итогового собеседования:

Получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования.

Выдать экзаменатору-собеседнику:

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

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

Выдать эксперту:

- протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);
- КИМ итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков (при необходимости);

Выдать организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

2. Проведение итогового собеседования

2.1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

2.2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение № 5).

2.3. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

3. Завершение проведения итогового собеседования

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

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков (при наличии).

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

3.3. Организовать при необходимости проверку ответов отдельных категорий участников итогового собеседования (участников с расстройствами аутистического спектра) экспертами в случае оценивания ответов указанной

категории участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

3.4. Осуществить передачу в РЦОИ на флеш-носителях аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

3.5. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: [] Код МСУ [] Код ОО [] Аудитория []

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО учащегося	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершен по обязательным требованиям	Подпись учителя

ФИО экзаменатора-собеседника _____ Подпись _____ Дата _____

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс: Номер аудитора: 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					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

ФИО эксперта
Подпись
Дата

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения, число-месяц-год)

АКТ

ИС- 08

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку
по уважительным причинам

(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Дата рождения (в формате ДДММГГГГ)

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку Время час. мин.

Ответственный организатор ОО (места проведения) /

подпись ФИО

Руководитель ОО (места проведения) /

подпись ФИО

Дата подписания

число месяц год