

## **СОГЛАСОВАНО**

письмо Управления государственного  
надзора и контроля в сфере образования  
Департамента образования города Москвы  
от 11.01.2019 №01-50/02-18/19

### **Порядок действий образовательной организации при наличии участников итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных**

#### **1. Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку**

1.1. Для участия в итоговом собеседовании по русскому языку (далее – итоговое собеседование) обучающийся, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных (далее – участник), или его родители (законные представители) подают в образовательную организацию, где участник проходит обучение:

заявление на имя руководителя образовательной организации (далее – ОО) об отказе дать согласие на обработку персональных данных;

заявление на имя руководителя ОО на участие в итоговом собеседовании.

Заявления подаются лицу, ответственному за организацию и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в ОО, не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

1.2. Руководитель ОО направляет информационное письмо на бланке образовательной организации в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) о наличии участника итогового собеседования, отказавшегося дать согласие на обработку, в течение трех рабочих дней с момента получения заявления от участника или его родителей (законных представителей).

1.3. Руководитель ОО под подпись информирует участника и его родителей (законных представителей) о порядке организации и проведения итогового собеседования.

1.4. Не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования сотрудник, ответственный за проведение итогового собеседования в ОО (далее – ответственный организатор), осуществляет распределение участника в аудиторию проведения.

1.5. Не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор готовит ведомость распределения участника (шаблоны форм размещены на официальном сайте РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru> в разделе «ГИА-9 – ОГЭ-ГВЭ», подраздел «Итоговое собеседование по русскому языку»):

ведомость распределения участника итогового собеседования;

протокол эксперта для оценивания ответов участника итогового собеседования.

1.6. Не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО совместно с техническим специалистом обеспечивают подготовку технических средств (отдельный компьютер с микрофоном или диктофон) для записи устных ответов участника,

отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, и установку их в аудиторию распределения участника.

1.7. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор информирует экзаменатора-собеседника о наличии участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, и проводит инструктаж об особенностях проведения итогового собеседования для участника.

не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдать в штабе экзаменатору-собеседнику:

ведомость распределения в аудиторию участника итогового собеседования, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

1.8. Организатор вне аудитории приглашает участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, в аудиторию проведения в произвольном порядке и сопровождает его до аудитории.

1.9. Перед началом проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник проводит краткий устный инструктаж для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных. Инструктаж включает в себя:

- приветствие участника;
- знакомство;
- информирование о количестве заданий, их содержании: чтение текста, выполнение заданий по тексту, монолог, беседа (см. Схему проведения итогового собеседования);
- информирование о необходимых действиях участника (пп. 1.11., 1.12.).

1.10. Экзаменатор-собеседник выдает участнику контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), запускает аудиозапись устных ответов участника итогового собеседования (отдельный компьютер с микрофоном или диктофон), проводит собеседование.

1.11. После запуска аудиозаписи на техническом средстве (отдельный компьютер с микрофоном/диктофон) участник итогового собеседования произносит свою фамилию, имя, отчество полностью.

1.12. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

1.13. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением участником временного регламента в соответствии со Схемой проведения итогового собеседования:

### Схема проведения собеседования

Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования		
	Приблизительное время	15-16 мин.
1. Чтение текста.		
Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с текстом, выполняя задания 1 и 2		
За несколько секунд до начала чтения текста вслух напомнить о готовности к чтению.	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя.	до 2 мин.
Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение участника.	Чтение текста вслух.	до 2 мин.
Переключение участника собеседования на другой вид работы. Объяснить, что участник собеседования имеет право пользоваться дополнительной информацией, необходимой для выполнения задания 2.	Подготовка к пересказу текста с привлечением дополнительной информации.	до 2 мин.
2. Пересказ текста с привлечением дополнительной информации. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования		до 3 мин.

Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3,4 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.		
3. Монолог		
Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут.		
	Подготовка к ответу	до 1 мин.
Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ.	Ответ по теме выбранного варианта.	до 3 мин.
4. Беседа с участником		
Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования.	Вступает в диалог.	до 3 мин.
Эмоционально поддержать участника.		

1.14. После того, как участник закончил выполнение заданий, экзаменатор-собеседник останавливает аудиозапись.

1.15. Организатор вне аудитории провожает участника к выходу из ОО. Затем приглашается новый участник итогового собеседования. По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и еще ожидающих ее.

1.16. По завершении итогового собеседования в аудитории технический специалист сохраняет аудиозапись ответов участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, на отдельный флеш-носитель и передает ответственному организатору.

1.17. Проверка и оценивание ответов участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, производится экспертом в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – критерии оценивания).

1.18. Для осуществления проверки ответственный организатор выдает эксперту:

- флеш-носитель с аудиозаписью ответов участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных;
- протокол эксперта для оценивания ответов участника итогового собеседования, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных;
- критерии оценивания.

1.19. По завершении проверки устных ответов участника эксперт передает все материалы ответственному организатору.

1.20. Руководитель ОО обеспечивает ознакомление участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, его родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под подпись в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку.

## **2. Участие в государственной итоговой аттестации**

2.1. Для участия в ГИА-9 участник, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных, или его родители (законные представители) подают в образовательную организацию заявление на имя председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования об организации ГИА-9 без внесения персональных данных участника в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА. В заявлении также указываются выбранные учебные предметы, форма (формы) ГИА-9, сроки участия в ГИА-9.

Заявление подается до 1 марта включительно лицу, ответственному за организацию и проведение ГИА-9 в ОО (далее – ответственный сотрудник ОО).

2.2. Ответственный сотрудник ОО формирует пакет документов, включающий:

заверенную копию заявления на участие в ГИА-9 без согласия на обработку персональных данных;

оригинал заявления в ГЭК ГИА-9 о допуске к участию в ГИА-9 без согласия на обработку персональных данных;

информационное письмо на бланке образовательной организации о наличии участника ГИА-9, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, и сведения о результатах участника по итоговому собеседованию по русскому языку.

2.3. Пакет документов участника ответственный сотрудник ОО передает в общественную приемную ГЭК ГИА-9 (г. Москва, Семёновская пл., д. 4) в течение трех рабочих дней с момента получения заявлений от участника или его родителей (законных представителей), но не позднее 1 марта 2019 года.

2.4. Члены ГЭК ГИА-9 передают представленный пакет документов в ГЭК ГИА-9 для принятия решения об организации ГИА-9 без внесения персональных данных участника в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА (распределении участника в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ), а также определения аудитории и места для выполнения экзаменационной работы).

2.5. Члены ГЭК ГИА-9 организуют информирование ответственного сотрудника ОО в течение одного рабочего дня с момента поступления из ГЭК ГИА-9 протокола об организации ГИА-9 для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных.

2.6. Не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении протокола в общественную приемную ГЭК ГИА-9 ответственный сотрудник ОО получает по акту копию/заверенную копию протокола ГЭК ГИА-9 в общественной приемной ГЭК ГИА-9 (г. Москва, Семёновская пл., д.4).

2.7. Ответственный сотрудник ОО в течение одного рабочего дня с момента получения копии/заверенной копии протокола обеспечивает ознакомление участника ГИА-9 и его родителей (законных представителей) под подпись с решением ГЭК ГИА-9 об организации ГИА-9 для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных.

2.8. Проверка экзаменационной работы участника ГИА-9, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, проводится Управлением государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Москвы (далее – УГНК). Результаты проверки экзаменационной работы УГНК направляет в ГЭК ГИА-9 для утверждения.

2.9. Члены ГЭК ГИА-9 организуют информирование ответственного сотрудника ОО об утверждении результатов экзаменов участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных, в течение одного рабочего дня с момента поступления из ГЭК ГИА-9 протокола.

2.10. Не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении протокола в общественную приемную ГЭК ГИА-9 ответственный сотрудник ОО по акту получает в общественной приемной ГЭК ГИА-9 (г. Москва, Семёновская пл., д. 4) копию/заверенную копию протокола ГЭК ГИА-9 об утверждении результатов участника.

2.11. Ответственный сотрудник ОО обеспечивает ознакомление участника ГИА-9 и его родителей (законных представителей) под подпись с решением ГЭК ГИА-9 об утверждении результатов экзаменов в течение одного рабочего дня с момента получения копии/заверенной копии протокола ГЭК ГИА-9.



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

ФИО участника:

Класс:

Номер аудитории

Номер варианта

№	Критерий	Балл 1 // 0
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
<b>ИЧ</b>	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
<b>ТЧ</b>	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
<b>П1</b>	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
<b>П2</b>	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>П3</b>	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
<b>П4</b>	Ошибок при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпические ошибки	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>Иск</b>	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
<b>М1</b>	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
<b>М2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>М3</b>	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
<b>Д1</b>	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
<b>Д2</b>	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
<b>Г</b>	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
<b>О</b>	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более орфоэпических ошибок	
<b>Р</b>	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
<b>РО</b>	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачет

Не зачет

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата