

СОГЛАСОВАНО

письмо Управления государственного надзора
и контроля в сфере образования Департамента
образования и науки города Москвы
от 27.11.2019 № 01-50/02-2861/19

Порядок действий образовательной организации при наличии участников итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, отказавшихся от обработки 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 ПД (далее – участник без ПД), или его родители (законные представители) подают в свою образовательную организацию (далее – ОО):

- заявление на имя руководителя ОО об отказе дать согласие на обработку ПД;
- 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 ОО в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) о наличии участника итогового собеседования без ПД в течение трех рабочих дней с момента получения заявления от участника или его родителей (законных представителей), но не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

1.3. Руководитель ОО под подпись информирует участника без ПД 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 без ПД в аудиторию проведения.

1.5. Не позднее чем за один день до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор готовит документы для участника без ПД (шаблоны форм размещаются 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 без ПД в аудиторию;
- протокол эксперта для оценивания ответов участника итогового собеседования без ПД.

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 и установку их в аудиторию распределения участника без ПД.

1.7. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор информирует экзаменатора-собеседника о наличии участника без ПД и проводит инструктаж об особенностях проведения итогового собеседования для этого участника.

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

ведомость распределения в аудиторию участника итогового собеседования без ПД, 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 без ПД 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 без ПД. 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 без ПД 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 итогового собеседования

Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования		
	<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА		
Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2.		
<i>За несколько секунд до начала чтения текста вслух напомнить о готовности к чтению.</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя.	до 2-х мин.
Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования.</i>	Чтение текста вслух.	до 2-х мин.
Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу текста с привлечением дополнительной информации.	до 2-х мин.
Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации.	до 3-х мин.
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.		

Действия экзаменатора-собеседника	Действия участника	Время
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. <i>Эмоциональная реакция на ответ.</i>	Ответ по теме выбранного варианта.	до 3-х мин.
ДИАЛОГ		
Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования.	Вступает в диалог.	до 3-х мин.
Эмоционально поддержать участника собеседования.		

1.14. После того, как участник без ПД закончит выполнение заданий, экзаменатор-собеседник должен остановить аудиозапись.

1.15. Организатор вне аудитории должен проводить участника без ПД к выходу из ОО. Затем пригласить нового участника 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 без ПД на отдельный флеш-носитель и передает ответственному организатору.

1.17. Проверка и оценивание ответов участника без ПД 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 без ПД;
- протокол эксперта для оценивания ответов участника итогового собеседования без ПД;
- критерии оценивания.

1.19. По завершении проверки устных ответов на задания итогового собеседования участника без ПД эксперт передает все материалы ответственному организатору.

1.20. Руководитель ОО обеспечивает ознакомление участника без ПД и 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 без ПД или его родители (законные представители) подают в ОО заявление на имя председателя государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) 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 2020 года включительно лицу, ответственному в ОО (далее – ответственный сотрудник ОО) за организацию и проведение ГИА-9.

2.2. Ответственный сотрудник ОО формирует пакет документов, включающий:

- заверенную копию заявления на участие в ГИА-9 без согласия на обработку ПД;
- оригинал заявления в ГЭК ГИА-9 об организации участия в ГИА-9 без согласия на обработку ПД;
- информационное письмо на бланке ОО о наличии участника ГИА-9 без ПД и сведения о результатах участника по итоговому собеседованию по русскому языку.

2.3. Пакет документов участника без ПД 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 2020 года.

2.4. Члены ГЭК ГИА-9 передают из общественной приемной ГЭК ГИА-9 представленный пакет документов в ГЭК ГИА-9 для принятия решения об организации ГИА-9 без внесения ПД участника в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА (распределение участника в пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ), а также определение 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 решения об организации ГИА-9 для участника без ПД.

2.6. Не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении решения 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 решения обеспечивает ознакомление участника ГИА-9 и его родителей (законных представителей) под подпись с решением ГЭК ГИА-9 об организации ГИА-9 для участника без ПД.

2.8. Проверка экзаменационной работы участника ГИА-9 без ПД проводится предметной комиссией ГИА-9. Результаты проверки экзаменационной работы направляются в ГЭК ГИА-9 для утверждения.

2.9. Члены ГЭК ГИА-9 организуют информирование ответственного сотрудника ОО об утверждении результатов экзаменов участника без ПД в течение одного рабочего дня с момента поступления из ГЭК ГИА-9 соответствующего решения.

2.10. Не позднее одного рабочего дня с момента получения информации о поступлении решения 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 решения ГЭК ГИА-9 об утверждении результатов участника без ПД.

2.11. Ответственный сотрудник ОО обеспечивает ознакомление участника ГИА-9 без ПД 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 соответствующего решения ГЭК ГИА-9.

**Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования по
русскому языку без ПД**

ФИО участника:

Класс:

Номер аудитории

Номер
варианта

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

Зачет

Не зачет

ФИО эксперта

Подпись

Дата