

Инструкция по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов на дому или на базе медицинского учреждения системы здравоохранения

1. Общие положения

1.1. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения, при наличии заключения медицинской организации, рекомендации заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК) и при наличии заключения ЦПМПК города Москвы о создании условий обучения по адаптированной основной общеобразовательной программ проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) может быть организовано на дому или на базе медицинского учреждения системы здравоохранения.

1.2. Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов - продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

2. Подготовка к проведению итогового собеседования

2.1. Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации (далее – ОО) при наличии участников, для которых проведение итогового собеседования организуется на дому или на базе медицинского учреждения, организует информирование участников, их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового собеседования, о сроках проведения и получения результатов итогового собеседования.

2.2. Не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования руководитель ОО при наличии участников, для которых проведение итогового собеседования организуется на дому или на базе медицинского учреждения назначает:

- экзаменатора-собеседника;
- технического специалиста.

В качестве экзаменатора-собеседника привлекается педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы). Экзаменатором-собеседником при проведении итогового собеседования может быть учитель по любому учебному предмету, не преподающий в этом классе.

2.3. Ответственный организатор ОО (далее – ответственный организатор) не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования:

- обеспечивает место проведения итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения, необходимым оборудованием: компьютер со средством записи устных ответов и установленным программным обеспечением «Станция записи» (далее – АРМ «Станция записи»), без подключения к сети «Интернет», принтер для печати материалов итогового собеседования (при необходимости);
- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- готовит для экзаменатора-собеседника ведомость распределения участника (участников) в место проведения итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения.

Место проведения итогового собеседования на дому или на базе медицинского

учреждения по решению ОО может быть оборудовано средствами видеозаписи.

2.4. Технический специалист не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования:

- получает в личном кабинете (далее – ЛК) ОО в Автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения итогового собеседования, список участников итогового собеседования;

- устанавливает на АРМ для проведения итогового собеседования на дому или на базе медицинского учреждения ПО «Станция записи», подключает принтер (при необходимости);

- готовит (при необходимости) средства для осуществления видеозаписи;

- осуществляет загрузку списка участников итогового собеседования на АРМ «Станция записи» для проведения итогового собеседования на дому или на базе медицинского учреждения;

- устанавливает оборудование в месте проведения итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения;

- проверяет настройки системного времени в ПО «Станция записи».

2.5. За один день до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор:

- контролирует готовность АРМ «Станция записи» в месте проведения итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения;

- проводит инструктаж для экзаменатора-собеседника, назначенного в место проведения итогового собеседования на дому или на базе медицинского учреждения;

- выдает экзаменатору-собеседнику:

ведомость распределения участника итогового собеседования;

флеш-носитель для копирования записи устного ответа участника итогового собеседования;

конверты для упаковки флеш-носителя с записью ответов участника и использованных материалов итогового собеседования;

бумагу для печати материалов итогового собеседования (при необходимости).

3. Проведение итогового собеседования

3.1. Время начала итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения, определяется в соответствии с локальным нормативным актом (приказом) ОО.

- Лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения, прибывают в место проведения в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, но не позднее чем за 60 минут до начала итогового собеседования.

3.2. Ответственный организатор координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

3.3. Не позднее 8:00 технический специалист, обеспечивающий техническую поддержку проведения итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения, получает от ответственного организатора материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) – по количеству участников итогового собеседования;

– для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора - собеседника по каждой теме беседы);

3.4. Не позднее чем за 30 минут до начала итогового собеседования технический специалист:

- проверяет готовность оборудования к работе;
- включает видеозапись (если было принято решение об осуществлении видеозаписи);
- передает материалы итогового собеседования экзаменатору-собеседнику (карточки экзаменатора - собеседника по каждой теме беседы).

3.5. Экзаменатор-собеседник приглашает участника занять рабочее место.

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.

3.6. Экзаменатор-собеседник проводит краткий инструктаж для участника. Инструктаж включает в себя:

- приветствие участника;
- знакомство;
- информацию о количестве заданий, их содержании: чтение текста, выполнение заданий по тексту, монолог, беседа;
- информацию о необходимых действиях участника.

3.7. Выдает участнику итогового собеседования контрольный измерительный материал (далее – КИМ).

3.8. В ПО «Станция записи» выбирает ФИО участника, сверяет указанные в ПО сведения с документом, удостоверяющим личность участника, и уведомлением (последние четыре цифры кода идентификации участника).

3.9. Нажимает кнопку «Начать запись».

3.10. Экзаменатор-собеседник должен создать доброжелательную рабочую атмосферу, исполнить роль собеседника участника:

- задать вопросы (на основе карточки в КИМ или иные в контексте ответа участника);
- переспросить, уточнить ответы участника, чтобы избежать односложных ответов.

3.11. По завершении ответов на задания КИМ участником нажать в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись».

3.12. Отметить в ведомости распределения участника итогового собеседования «ответ записан» и номер варианта.

3.13. В случае невозможности завершения итогового собеседования участником по состоянию здоровья или другим объективным причинам экзаменатор-собеседник:

- нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись»;
- отмечает в ведомости распределения напротив фамилии участника «досрочное завершение»;
- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;
- передает акт о досрочном завершении итогового собеседования ответственному организатору.

4. Завершение итогового собеседования

4.1. По завершении прохождения процедуры итогового собеседования участником экзаменатор-собеседник приглашает технического специалиста для завершения процедуры итогового собеседования в ПО «Станция записи».

4.2. Технический специалист по завершении итогового собеседования:

- выключает видеозапись (если она велась);
- завершает экзамен в ПО «Станция записи»;
- сохраняет аудиофайл с записью ответа участника итогового собеседования на флеш-носитель и передает его экзаменатору-собеседнику.

4.3. Флеш-носитель, материалы итогового собеседования и ведомость распределения участника экзаменатор-собеседник упаковывает в конверт для передачи ответственному организатору ОО для последующей проверки экспертом.

4.4. Все материалы из места проведения итогового собеседования, организованного на дому или на базе медицинского учреждения, должны быть переданы ответственному организатору ОО в день проведения итогового собеседования.