

Инструкция по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на дому или на базе медицинского учреждения системы здравоохранения в городе Москве в 2023-2024 учебном году

1. Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов (далее – итоговое собеседование), при наличии заключения медицинской организации, рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК города Москвы) проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или на базе медицинского учреждения системы здравоохранения.

Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов - продолжительность проведения итогового собеседования **увеличивается на 30 минут**.

1.1. 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.

1.2. Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО (далее – ответственный организатор) подготавливает проект приказа руководителя ОО о назначении:

- экзаменатора-собеседника;
- технического специалиста.

1.3. 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, организованное 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.

1.4. Технический специалист не позднее чем за два дня до даты проведения

итогового собеседования:

- получает в личном кабинете (далее – ЛК) ОО региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования города Москвы (далее – РИС ГИА г. Москвы) дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения итогового собеседования;

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

- готовит (при необходимости) средства для осуществления видеозаписи;

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

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

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

- контролирует готовность АРМ «Станция записи» в месте проведения итогового собеседования, организованном 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 записи устного ответа участника итогового собеседования;

- конверт для упаковки флеш-носителя с записью ответа участника и использованных материалов итогового собеседования;

- бумагу для печати материалов итогового собеседования (при необходимости).

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

2. Проведение итогового собеседования

2.1. Подготовительные мероприятия:

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 час до начала итогового собеседования**.

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

Не ранее 7:30 технический специалист 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);

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).

2.2. Проведение итогового собеседования

2.2.1. 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.

2.2.2. Экзаменатор-собеседник:

- проводит краткий инструктаж для участника;
- выдает участнику контрольный измерительный материал (далее – КИМ) итогового собеседования;

– 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);

– нажимает кнопку «Начать запись».

Должен создать доброжелательную рабочую атмосферу, исполнить роль собеседника участника:

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

3. Завершение итогового собеседования

3.1. По завершении итогового собеседования экзаменатор – собеседник:

- нажимает в ПО «Станция записи» кнопку «Закончить запись»;
- отмечает в ведомости распределения участника итогового собеседования «ответ записан» и номер варианта.

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.

3.2. Приглашает технического специалиста для завершения процедуры итогового собеседования в ПО «Станция записи».

3.3. 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.

3.4. Экзаменатор-собеседник упаковывает в конверт для передачи ответственному организатору ОО для последующей проверки экспертом:

- флеш-носитель;
- материалы итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, карточки экзаменатора-собеседника с планом беседы по каждой теме);
- ведомость распределения участника.

3.5. 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.