

Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в городе Москве в 2023–2024 учебном году

1. Общие положения

1.1. По решению Департамента образования и науки города Москвы (далее – Департамент) допустимо проведение процедуры итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в дистанционной форме для:

- участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы основного общего образования в очно-заочной или заочной формах;

- обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

- участников, соблюдающих карантинные меры и не имеющих возможности прибыть в места проведения;

- участников, обучающихся или находящихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских учреждениях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения;

- участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников – детей – инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме;

- участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

- иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

1.2. Порядок согласования проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Для рассмотрения вопроса об организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме руководитель образовательной организации (далее – ОО) **не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования** направляет в Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы (далее – УГНК ДОНМ) посредством личного кабинета (далее – ЛК) ОО в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее – РИС ГИА г. Москвы) (раздел «Служебные документы») официальное письмо о согласовании проведения процедуры проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Официальное письмо должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) участника или список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование необходимо провести в дистанционной форме. К письму прикладывает(-ют)ся заявление(-я) участника(-ов) с указанием причины, по которой(-ым) проведение итогового собеседования должно быть организовано в

дистанционной форме, соответствующие документы, подтверждающие невозможность участия в итоговом собеседовании в очной форме/необходимость проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Образец заявления и бланка образовательной организации для согласования проведения итогового собеседования в дистанционной форме размещаются на сайте регионального центра обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в разделе «Итоговое собеседование по русскому языку/Организаторам» по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/gia-9-oge-gve/itogovoe_sobesedovanie/organizator/.

2. Особенности подготовки и проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Обеспечение проведения итогового собеседования в дистанционной форме для участников осуществляет ОО.

С целью предупреждения нарушений Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку, утвержденного приказом Департамента образования и науки города Москвы от 18.12.2023 № 1177 (далее – Порядок итогового собеседования), и обеспечения объективности результатов процедура проведения итогового собеседования организуется дистанционно с использованием видеосвязи в режиме онлайн и обеспечением видеозаписи в день проведения итогового собеседования.

Проведение итогового собеседования для участников, принимающих участие в итоговом собеседовании в дистанционной форме, соответствует стандартной технологии к организации и проведению итогового собеседования, в том числе предусматриваются увеличение продолжительности итогового собеседования и создание специальных условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, за исключением особенностей, описанных в данной инструкции.

3. Подготовка к проведению итогового собеседования

3.1. Руководитель образовательной организации

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

- обеспечивает внесение сведений в карточки участников итогового собеседования в РИС ГИА г. Москвы о проведении итогового собеседования в дистанционной форме (на основании полученного письма из УГНК ДОИМ о согласовании проведения итогового собеседования в дистанционной форме);

- организует работу по информированию участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о согласовании УГНК ДОИМ проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

- информирует ответственного организатора ОО, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор), технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования (с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных) о наличии участников итогового собеседования, которым согласовано проведение итогового собеседования в дистанционной форме;

- определяет необходимое количество экзаменаторов-собеседников, которые проводят итоговое собеседование в дистанционной форме с участниками;

- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового собеседования (при необходимости);
- знакомит лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования в дистанционной форме, с особенностями проведения итогового собеседования в дистанционной форме, отраженными в данной инструкции.

не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Дата проведения итогового собеседования	Направление и выдача уведомлений на участие в итоговом собеседовании
14 февраля 2024 года	2 февраля 2024 года
13 марта 2024 года	1 марта 2024 года
15 апреля 2024 года	5 апреля 2024 года

3.2. Ответственный организатор:

не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

- составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования в дистанционной форме. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником, а также разницу часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с составленным графиком;

- определяет количество аудиторий проведения, в которых итоговое собеседование будет проводиться в дистанционной форме.

3.3. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом не позднее чем за два дня до даты проведения итогового собеседования необходимо:

- обеспечить оснащение аудиторий для проведения итогового собеседования в дистанционной форме автоматизированным рабочим местом (далее – АРМ) для экзаменатора-собеседника;

- установить на АРМ экзаменатора-собеседника сервис, позволяющий проводить видеоконференции в режиме онлайн с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника (АРМ экзаменатора-собеседника должно быть обеспечено компьютерными аудиоколонками и микрофоном);

- оказать содействие участнику в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения итогового собеседования и настоящей инструкцией;

- обеспечить техническую подготовку оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись, передать в РЦОИ статус «Техническая

подготовка пройдена» в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы.

Важно! Материалы итогового собеседования, дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения итогового собеседования, инструктивные материалы по работе с ПО, список участников итогового собеседования (в виде XML – файла), «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории», контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) итогового собеседования (текст для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), передаются в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») в соответствии со сроками для стандартной процедуры проведения итогового собеседования.

План-график подготовки и проведения итогового собеседования в 2023-2024 учебном году опубликован на официальном сайте РЦОИ в разделе «ГИА-9 ОГЭ-ГВЭ / Итоговое собеседование по русскому языку / План-график» (далее – План-график) по ссылке: http://rcoi.mcko.ru/gia-9-oge-gve/itogovoe_sobesedovanie/Schedule/.

Важно! В аудиториях проведения итогового собеседования **производится индивидуальная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования** при помощи встроенных возможностей *системы видеоконференций* или *при помощи ПО «Станция записи»*, установленной рядом с АРМ экзаменатора-собеседника (дополнительное АРМ), где будет осуществляться аудиозапись ответа участника (при этом дополнительное АРМ экзаменатора-собеседника должно быть обеспечено микрофоном).

– установить в аудиториях проведения итогового собеседования камеры видеонаблюдения, которые размещаются в непосредственной близости к АРМ экзаменатора-собеседника. Видеокамеры предназначены для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования;

– организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования:

- компьютер, подключенный к сети Интернет и оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования;

- необходимое техническое оборудование для обеспечения получения КИМ итогового собеседования (текст для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме) (в случае если принято решение о передаче КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования участнику без использования функциональных возможностей программы видеоконференцсвязи по демонстрации экрана компьютера для ознакомления участника с КИМ итогового собеседования);

– обеспечить проверку наличия участников итогового собеседования в дистанционной форме в списке участников итогового собеседования и выполнить распределение участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям проведения посредством ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования»;

– подготовить ведомости распределения участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям (по количеству аудиторий) для собеседников;

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

– провести инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

4. Проведение итогового собеседования

4.1. Подготовительные мероприятия:

4.1.1. Не ранее 07:30 ответственному организатору совместно с техническим специалистом посредством ЛК ОО в разделе «Итоговое собеседование» РИС ГИА г. Москвы:

- получить и растиражировать КИМ итогового собеседования и материалы для проведения итогового собеседования;
- растиражировать материалы для проведения итогового собеседования для экзаменатора-собеседника при необходимости (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы);
- обеспечить:
 - видеозапись проведения итогового собеседования;
 - качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и экзаменатора-собеседника;
 - передачу КИМ итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати КИМ итогового собеседования и использования при проведении итогового собеседования;
 - демонстрацию материалов во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ итогового собеседования участником итогового собеседования.

4.1.2. Ответственный организатор не позднее чем за 30 минут до начала итогового собеседования выдает в Штабе ОО:

экзаменаторам-собеседникам:

- списки распределения участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- инструкцию по выполнению заданий;
- карточки собеседника по каждой теме беседы согласно варианту;
- материалы итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- материалы итогового собеседования собеседнику на флеш-носителе

для демонстрации на экране АРМ;

- КИМ итогового собеседования в электронном виде на флеш-носителе для загрузки на АРМ собеседника (при выборе данной формы демонстрации материалов итогового собеседования). При необходимости технический специалист помогает загрузить КИМ итогового собеседования на АРМ.

4.1.3. Технический специалист обеспечивает:

- **направление приглашения** присоединиться к видеоконференции **за 10 минут до начала** процедуры проведения итогового собеседования участнику, собеседнику.

- **проверку** качества видеосвязи участника итогового собеседования с собеседником посредством видеоконференцией;

- **проверку** поверхности стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

У участника итогового собеседования на столе может находиться ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Внимание! Порядок подключения участников для прохождения итогового собеседования определяется на уровне ОО.

- демонстрацию КИМ итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными (при выборе данной формы передачи КИМ итогового собеседования);

- качественную непрерывную видео и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и собеседника;

- видеозапись проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

- сохранение записей ответов участников и последующую загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» в соответствии со стандартной процедурой;

- решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования в дистанционной форме: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивает оперативное восстановление соединения (при возникновении нештатных ситуаций составляются служебные записки).

4.2. Проведение итогового собеседования

4.2.1. Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

- проводит идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, посредством предъявления участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также просит участника назвать последние четыре цифры кода регистрации,

который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

- проводит краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- убеждается в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;
- включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;
- следит за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования (рекомендованный временной регламент размещается на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений», а также в инструкции собеседника, размещенной на сайте РЦОИ);
- осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);
- передает материалы итогового собеседования ответственному организатору.

4.2.2. Технический специалист осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения итогового собеседования.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования **ответственный организатор** принимает решение о предоставлении участнику права **на повторное прохождение процедуры** итогового собеседования, при согласии участника:

- если КИМ итогового собеседования участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования участнику итогового собеседования, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, **но с другим вариантом КИМ итогового собеседования**, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования.

4.3. Завершение итогового собеседования

4.3.1. По завершении итогового собеседования проверка и оценивание устных ответов участников итогового собеседования в дистанционной форме экспертами осуществляется в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, с учетом занятости экспертов.

Эксперт оценивает выполнение заданий итогового собеседования с помощью ПО «Станция экспертизы».

Проверка ответов участников осуществляется экспертами ОО после проведения итогового собеседования, и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования. Если работу по какой-то причине невозможно проверить с помощью записи ответа участника, необходимо загрузить в Станцию экспертизы файл потоковой записи, получаемый из Станции записи.

4.3.2. Не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования в дистанционной форме ОО направляет в УГНК ДОНМ посредством ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Служебные документы») официальное письмо о проведении итогового собеседования в дистанционной форме с указанием даты передачи электронного файла с результатами проверки итогового собеседования в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы в РЦОИ.

Дата проведения итогового собеседования	Проверка материалов итогового собеседования	Передача ОО результатов проверки ответов участников итогового собеседования
14 февраля 2024 года	15-19 февраля 2024 года	19 февраля 2024 года
13 марта 2024 года	14-18 марта 2024 года	18 марта 2024 года
15 апреля 2024 года	16-19 апреля 2024 года	19 апреля 2024 года

4.3.3. Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, принимавших участие в итоговом собеседовании в дистанционной форме, и видеозапись с места проведения передается курьером ОО в УГНК ДОНМ по адресу: г. Москва, 2-й Балтийский переулок, д. 3 в соответствии с графиком приема*.

*График приема файлов с аудиозаписью устных ответов участников, принимавших участие в итоговом собеседовании в дистанционной форме, и видеозапись с места проведения итогового собеседования направляется УГНК ДОНМ на электронный адрес ОО.