



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КУЗБАССА

#УЧУВКУЗБАССЕ

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ (ИС) в Кемеровской области – Кузбассе в 2021 году

Кузнецова Наталья Александровна,
начальник отдела государственного учреждения
«Областной центр мониторинга качества
образования»

Сроки и продолжительность проведения ИС

Расписание ИС в 2021 году

10 февраля 2021 года - основной срок ИС

10 марта 2021 года

дополнительные сроки*

17 мая 2021 года

* Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки :

- ✓ получившие по ИС «незачет»;
- ✓ не явившиеся на ИС по уважительным причинам, подтвержденным документально;
- ✓ не завершившие ИС по уважительным причинам, подтвержденным документально

Продолжительность проведения ИС

Продолжительность проведения ИС для каждого участника ИС составляет **15-16 минут**.

Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения ИС может быть увеличена **на 30 минут**.

Срок действия результатов как условие допуска к ГИА-9 – **бессрочно**

Характеристика структуры и содержания КИМ ИС

Итоговое собеседование по русскому языку состоит из 2 частей, включающих в себя 4 задания



Максимальное количество баллов, которое может получить участник за выполнение всей устной части – **20**.

Участник получает «зачёт» в случае, если за выполнение работы он набрал **10** или более баллов.

Подготовка к проведению ИС в образовательной организации

По решению руководителя ОО

ИС

в ходе учебного
процесса
в образовательной
организации

вне учебного процесса
в образовательной
организации

Участники ИС могут принимать участие в ИС без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения ИС)

Подготовка к проведению ИС в образовательной организации

**Для проведения ИС
выделяются:**

аудитории ожидания ИС

аудитории проведения ИС

**аудитории для участников,
прошедших ИС**

штаб

изолированы от остальных учебных кабинетов
ОО, в которых осуществляется учебный процесс

рабочее место оборудовано техническими
средствами, для аудиозаписи устных ответов
участников ИС (например, компьютер,
микрофон/диктофон)

оборудуется телефонной связью, принтером,
персональным компьютером с выходом в
«Интернет» для получения КИМ ИС, критериев
оценивания ИС и других материалов ИС

организовано рабочее место для внесения
результатов ИС в специализированную форму

Создание комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС

За две недели до проведения ИС

руководитель
ОО

КОМИССИЮ ПО
проведению
ИС

создает
(приказ)

КОМИССИЮ ПО
проверке ИС

ответственный
организатор ОО

организаторы
проведения ИС

экзаменаторы-
собеседники

технический
специалист

эксперты по
проверке устных
ответов участников
ИС

Кадровые ресурсы образовательной организации

Состав комиссии по проведению ИС

Ответственный организатор ОО – 1

Технический специалист – 1-2

Экзаменатор-собеседник – по количеству аудиторий проведения

Педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и грамотной речью

Организатор проведения ИС – в зависимости от количества участников ИС, аудиторий проведения

Организатор в аудитории ожидания – по количеству аудиторий ожидания

Состав комиссии по проверке ответов участников ИС

Эксперты по проверке ответов участников ИС – в зависимости от способа оценивания ответов участников ИС (в аудитории по ходу ведения ИС, по окончании ИС по записям ответов)

Наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»



В день проведения ИС могут присутствовать аккредитованные МОУО общественные наблюдатели и представители СМИ, должностные лица Рособрнадзора, должностные лица Кузбассобрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором

Подготовка к проведению ИС

За три дня до проведения ИС

РЦОИ передает в МОУО по закрытому каналу программное обеспечение «Результаты ИС»



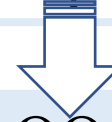
МОУО передают в ОО на флеш-носителях программное обеспечение «Результаты ИС»



Технический специалист ОО в Штабе устанавливает программное обеспечение «Результаты ИС»

За день до проведения ИС

РЦОИ передает в МОУО по закрытому каналу **XML файл** со списком участников и формы для проведения ИС



МОУО передают в ОО на флеш-носителях **XML файл** со списком участников и формы для проведения ИС



Технический специалист ОО в ПО «Результаты ИС» загружает **XML файл** со списком участников

Формы для проведения ИС

ИС-01. Список участников итогового собеседования

ИС-04. Специализированная форма черновика для экспертов

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-08. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

ИС-03. Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (**XML файл**)

ИС-01. Список участников ИС

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования					
Субъект РФ	42	Код МСУ	111	Код ОО	111111
Предмет	итоговое собеседование по русскому языку		Дата	10.02.2021	
№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/отметка о неявке		
1	Иванов Иван Иванович	9Б			
2	Петров Петр Петрович	9Б			
3	Иванов Иван Иванович	9Б			
4	Петров Петр Петрович	9Б			
5	Иванов Иван Иванович	9Б			
6	Петров Петр Петрович	9Б			
7	Иванов Иван Иванович	9Б			
8	Петров Петр Петрович	9Б			
9	Иванов Иван Иванович	9Б			
10	Петров Петр Петрович	9Б			
11	Иванов Иван Иванович	9Б			
12	Петров Петр Петрович	9Б			
13	Иванов Иван Иванович	9Б			

ИС-02. Ведомость учета проведения ИС в аудитории

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ: Код ОО: Аудитория:

Предмет: Русский язык Дата: 10.02.2021

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника
1	Иванов Иван Иванович	1111	123456	9	10-00	10-11	—	<i>И.И.</i>
2	Петров Петр Петрович	2222	654321	9	10-15	10-30	—	<i>П.П.</i>

Сидорова С.С.

ФИО экзаменатора-собеседника

Сидорова С.С.

Подпись

10.02.2021г.

Дата

ИС-04. Специализированная форма черновика для экспертов



Приложение 4. Специализированная форма черновика для экспертов

Номер
аудитории

ФИО эксперта

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение текста		Итого	Задание 2. Пересказ текста с включением приведенного высказывания				Итого	Правильность речи (задание 1 и 2) (P1)				Итого	Задание 3. Монологическое высказывание			Итого	Задание 4. Диалог		Итого	Правильность речи (задание 3 и 4) (P2)				Итого	Общее кол-во баллов	Отметка о зачете	
			ИЧ	ТЧ		П1	П2	П3	П4		Г	О	Р	Иск		М1	М2	М3		Д1	Д2		Г	О	Р	РО				

Специализированная форма XML

HandWriter - [77002090-06-003718-001-20190213]

Файл Правка Вид Опции Справка

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

- Создать
- Открыть
- Сохранить
- Добавить
- Удалить
- Проверить
- Печать

1

Регион Код предмета Наименование предмета

Код ОО Код МСУ Дата проведения

7700 - <Введите название>	
9 - Собеседование	
20 - Собеседование	
06 - Ведомость результатов по и	
Лист	Первые ФИО
001	Замена

№пп	ФИО участника	Класс	Номер аудиторий	Документ		Номер варианта	Резерв	Нелвка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Общий балл	Зачёт	
				Серия	Номер				ИЧ	ТЧ	П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО			
1	Замена ЧВ	9	1	9	9	1		<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	<input checked="" type="checkbox"/>	кпав	
2	Макс ДА	9	1	20	20	1		<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="checkbox"/>	ывкп	
3	Макс П	9	1	7	7	1		<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	<input checked="" type="checkbox"/>	ываг	
4	Макс ТА	9	1	22	22	1		<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	<input type="checkbox"/>	ывп	
5	Макс Д	9	1	1	1	1		<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	18	<input checked="" type="checkbox"/>	иваг		
6	Макс ЧА	9		24	24			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
7	Макс ЧГ	9		31	31			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
8	Макс ПГ	9		33	33			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
9	Макс ТГ	9		29	29			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
10	Макс ПА	9		26	26			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
11	Макс ДГ	9		27	27			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
12	Макс Т	9		3	3			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
13	Макс Ч	9		5	5			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
14	Мин Т	9		2	2			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
15	Мин ПА	9		25	25			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
16	Мин ТГ	9		28	28			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
17	Мин ТА	9		21	21			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
18	Мин ПГ	9		32	32			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
19	Мин Ч	9		4	4			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		
20	Мин П	9		6	6			<input checked="" type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>		

отов

NUM

Подготовка к проведению ИС

Не позднее чем за день:

Технический специалист ОО

- ✓ скачивает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует **критерии оценивания для экспертов**
- ✓ готовит необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ИС, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон)
- ✓ проверяет готовность оборудования для записи ответов участников ИС (проводит тестовую аудиозапись)
- ✓ проверяет готовность рабочего места в Штабе для ответственного организатора ОО
- ✓ готовит рабочее место для внесения результатов ИС в специализированную форму
- ✓ получает от МОУО и передает ответственному организатору ОО формы для проведения ИС

Ответственный организатор ОО

- ✓ определяет необходимое количество аудиторий
- ✓ обеспечивает необходимым оборудованием штаб и аудитории проведения
- ✓ знакомит экспертов с критериями для оценивания ответов участников ИС
- ✓ проводит инструктаж с работниками, привлекаемыми к проведению ИС
- ✓ распределяет работников по аудиториям
- ✓ проверяет список участников ИС и корректирует его при необходимости
- ✓ распределяет участников ИС по аудиториям проведения ИС, заполняет в списке участников ИС поле «Аудитория»

В день проведения ИС в образовательной организации

10 февраля 2021 года

не позднее
7:45

РЦОИ направляет муниципальным координаторам ссылку на ресурс, где расположены материалы ИС

Муниципальный координатор направляет ссылку в ОО

Технический специалист ОО:

- переходит по ссылке и скачивает КИМ
- распечатывает КИМ в достаточном количестве для каждой аудитории
- передает распечатанные материалы ответственному организатору ОО

В день проведения ИС в образовательной организации

**не позднее
8:45**

Ответственный организатор ОО выдает

Экзаменаторам-
собеседникам

Экспертам

Организаторам
проведения ИС

- ✓ ведомость учета проведения ИС в аудитории
- ✓ КИМ ИС
- ✓ материалы для проведения ИС: инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника, карточки участника ИС

- ✓ протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС (на каждого участника)
- ✓ КИМ ИС
- ✓ критерии оценивания
- ✓ ВДП для упаковки протоколов эксперта
- ✓ листы бумаги для черновиков (при необходимости)

- ✓ списки участников ИС с распределением их по аудиториям

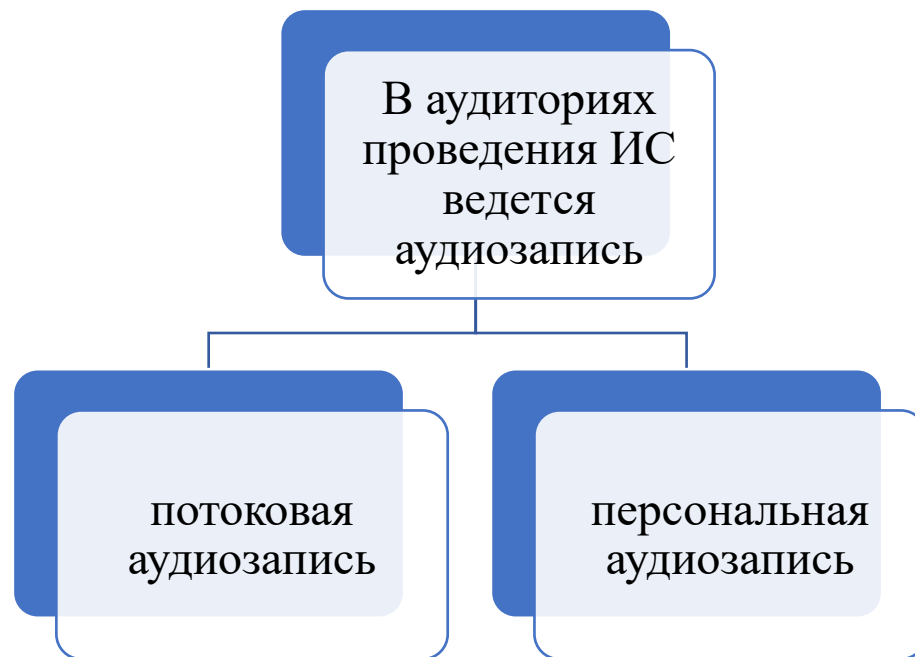
сопровожают участников
ИС в аудитории

знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками

Проведение ИС в образовательной организации

ИС начинается в **09.00** по местному времени

Участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа по своему усмотрению



Допускается комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ИС:

- ✓ ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам»
- ✓ экзаменатор-собеседник вносит соответствующую метку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»
- ✓ участнику ИС предоставляется возможность повторно сдать ИС в дополнительные сроки проведения ИС

Схемы оценивания ИС

Первая схема (в режиме реального времени)

- ✓ проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа
- ✓ при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников
- ✓ эксперт заполняет протокол во время проведения ИС
- ✓ количество экспертов по количеству аудиторий проведения

Вторая схема (по аудиозаписи)

- ✓ проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС по аудиозаписям ответов
- ✓ после завершения ИС технический специалист сохраняет аудиозаписи на флеш-носители и передает ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке ИС для прослушивания и оценивания
- ✓ обязательное прослушивание участником своей аудиозаписи по окончании ответа

Проверка должна завершиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения

Эксперт по проверке ответов участников ИС

Если эксперт находится в аудитории проведения ИС, его рабочее место размещается в той части учебного кабинета, в которой участник ИС зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания ИС

- ✓ оценивает ответы участников ИС;
- ✓ вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС следующие сведения:
 - ФИО участника;
 - класс;
 - номер аудитории;
 - номер варианта;
 - баллы по каждому критерию оценивания;
 - общее количество баллов;
 - отметку «зачет»/ «незачет»;
 - отметку о досрочном завершении ИС по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника ИС);
 - ФИО, подпись и дату проверки.
- ✓ после завершения ИС пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику, а также КИМ ИС

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника: Шанов Иван Иванович

Класс: 9Б Номер аудитории: 012 Номер варианта: 01

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	ИЧ	УЧ	Итого	
Максимальный балл	1	1	2	
Балл, выставленный участнику	1	1	2	

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия	П1	П2	П3	П4	Итого
Максимальный балл	2	1	1	1	5
Балл, выставленный участнику	1	0	1	1	3

Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	Иск.	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику	1	1	1	0	3

Итого за задания 1 и 2: Максимум 11

Балл, выставленный участнику 8

Задание 3. Монологическое высказывание				
Название критерия	М1	М2	М3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику	0	1	1	2

Задание 4. Диалог			
Название критерия	Д1	Д2	Итого
Максимальный балл	1	1	2
Балл, выставленный участнику	1	1	2

Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	РО	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику	1	0	1	1	3

Итого за задания 3 и 4: Максимум 9

Балл, выставленный участнику 7

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Итоговое собеседование	Результат	
	11	9	20	Зачет	Незачет
Максимальный балл					
Балл, выставленный участнику	8	7	15	✓	

Морозова М. И. Маня 10.02.21

ФИО эксперта Подпись Дата

Экзаменатор-собеседник

При проведении ИС:

- ✓ проводит инструктаж участникам ИС и выдает КИМ
- ✓ фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ ИС
- ✓ следит за тем, чтобы участник ИС произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения ИС не включается)
- ✓ следит за тем, чтобы участник ИС произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий
- ✓ следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника ИС, общего времени, отведенного на проведение ИС для каждого участника
- ✓ задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника)
- ✓ не разрешает делать письменные заметки при выполнении заданий КИМ ИС, кроме задания № 2 «Пересказ текста» участник ИС может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ ИС
- ✓ не допускает использования участником ИС черновиков

По завершении проведения ИС:

- ✓ принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС (в случае если оценивание ведется во время ответа участника ИС (схема первая) и КИМ ИС, выданный эксперту
- ✓ передает ответственному организатору ОО в Штабе следующие материалы:
 - КИМ ИС,
 - запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС,
 - заполненную ведомость учета проведения ИС в аудитории,
 - листы бумаги для черновиков, использованные участниками ИС с ОВЗ, участниками ИС – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят ИС в письменной форме (при наличии)

Временной регламент выполнения заданий ИС каждым участником ИС

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании ИС		1 мин.
Выполнение заданий ИС			
	Приблизительное время		15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	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		
3	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	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 ИС при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику ИС выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДиАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ ИС	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Организатор проведения ИС

В день проведения ИС:

- ✓ приглашает участников ИС, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения ИС в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора ОО;
- ✓ после окончания ИС для отдельного участника сопровождает такого участника в аудиторию для участников, прошедших ИС;
- ✓ информирует ответственного организатора ОО об отсутствии участника ИС в ОО;
- ✓ ставит в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника ИС (по поручению ответственного организатора ОО);
- ✓ обеспечивает соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в ИС, в случае если ИС проводится во время учебного процесса в ОО;
- ✓ по завершении проведения ИС передает список участников ИС ответственному организатору ОО.

Технический специалист образовательной организации

В день проведения ИС:

- ✓ обеспечивает скачивание с ресурса РЦОИ и тиражирование КИМ ИС
- ✓ осуществляет печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, списков участников ИС (формы);
- ✓ передает ответственному организатору ОО КИМ и формы для проведения ИС;
- ✓ обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников ИС с экзаменатором-собеседником

По завершении проведения ИС

- ✓ завершает ведение аудиозаписи ответов участников
- ✓ сохраняет аудиозаписи из каждой аудитории проведения ИС
- ✓ копирует аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО (*наименование файла должно содержать дату проведения ИС, номер аудитории проведения ИС, код ОО*)
- ✓ используя ведомость учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС, в Штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты ИС» информацию по каждому участнику ИС (*количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших ИС в ОО*)
- ✓ сохраняет специализированную форму в XML формате и передает ответственному организатору ОО для дальнейшей передачи в МОУО
- ✓ передает в РЦОИ на электронный адрес: info@ostko.ru аудио-файлы с записями ответов участников ИС

Проведение ИС для участников с ОВЗ

Участники ИС с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды имеют право на:

- ✓ увеличение продолжительности собеседования на 30 минут
- ✓ создание условий, учитывающих состояние здоровья

В том числе:

Для слепых участников:

оформление КИМ ИС рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

черновики (листы бумаги для письма шрифтом Брайля) для заметок.

Для слабовидящих участников:

копирование КИМ ИС в день проведения ИС в увеличенном размере

Для глухих участников:

привлечение ассистента-сурдопереводчика

Для слабослышащих участников:

оборудование аудитории звукоусиливающей аппаратурой

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

использование компьютера со специализированным ПО (письменная форма)

Минимальное количество баллов для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов

В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания, а экспертам - оценить, МОиН определило минимальное количество баллов, необходимое для получения «зачета» (приказ МОиН КО от 28.12.2020 № 2060)

Категория участников	Минимальное количество баллов, необходимое для получения «зачета»
✓ участники с расстройствами аутистического спектра	3 балла
✓ глухие, позднооглохшие, слабослышащие, слепые, поздноослепшие (не владеющие шрифтом Брайля), участники с тяжелыми нарушениями речи, участники с задержкой психического развития	5 баллов
✓ слепые, поздноослепшие (владеющие шрифтом Брайля), слабовидящие	9 баллов
✓ участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата, иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий	10 баллов

Акт о досрочном завершении итогового собеседования

В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить ИС, он может покинуть аудиторию проведения ИС.

Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении ИС в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного заведения)	(Вид работы)	(дата проведения, число-месяц-год)
42	000	111111	0012	2.0 конкурс	10.02.21
АКТ					ИС-08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					
Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку					
Фамилия	ИВАНОВ				
Имя	ИВАН				
Отчество	ИВАНОВИЧ				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	5555		666666		
Дата рождения (в формате ДДММГГГГ)	01.02.2006				
Образовательная организация участника	МБОУ «СОШ №1 г. Кинердо				
Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:	повышение температуры				
Время завершения итогового собеседования по русскому языку	Время		12 : 10		
Ответственный организатор ОО (места проведения)	Серова Н.Ф.		ФИО		
Руководитель ОО (места проведения)	Морозова Е.В.		ФИО		
Дата подписания	10.02.21				
	число	месяц	год		

Файлы ИС для отправки в РЦОИ



До 15 февраля 2021 года

По защищенному каналу связи

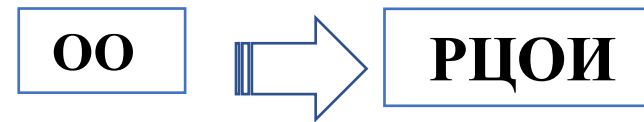
Специализированную форму XML

Отсканированные формы для проведения ИС (в любом доступном формате):

- списки участников
- ведомости проведения ИС в аудитории
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС
- акты и служебные записки (при наличии)

До 22 февраля 2021 года

Бумажные протоколы
и ведомости



До 15 февраля 2021 года

Технический специалист ОО передает в РЦОИ на электронный адрес:
info@osmko.ru
аудио-файлы с записями ответов участников ИС



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КУЗБАССА

#УЧУВКУЗБАССЕ

Спасибо за внимание!