



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

12.05.2020 № 01-21/732  
г.Оренбург

*Э.И.С.*  
*Солдатов*  
*Р.А.*

*С.И.С.*  
*И.И.С.*

О проведении итогового  
собеседования по русскому  
языку для обучающихся  
9 классов в дополнительный  
период

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, приказа министерства образования Оренбургской области от 22 января 2020 года № 01-21/90 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования и проверки итогового собеседования по русскому языку в 2020 году в Оренбургской области», а также письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.04.2020 года № 10-189 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за процедуру проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в дополнительный период 18 мая 2020 года с использованием платформы для проведения вебинаров ([www.mirapolis.ru](http://www.mirapolis.ru)) (далее – Платформа) директора государственного бюджетного учреждения «Региональный центр развития образования Оренбургской области» (далее – ГБУ РЦРО) Тамбовцеву М.А.

2. ГБУ РЦРО (Тамбовцева М.А.), региональному центру обработки информации (далее – РЦОИ) (Корниенков С.В.):

2.1. Обеспечить:

организационно-технологическое сопровождение проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе деятельность по эксплуатации региональной информационной системы оценки образовательных достижений,

обучающихся (далее – РИС ООДО) и взаимодействие с федеральной информационной системой государственной итоговой аттестации (далее – ФИС ГИА и Приема);

обучающихся, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и экспертов (далее – участники) итогового собеседования, специалистов Управления контроля и надзора, лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования области индивидуальными ссылками для входа на платформу, для участия в итоговом собеседовании;

Срок: 14 мая 2020 года

обработку результатов итогового собеседования в РИС ООДО и формирование итогового протокола с результатами итогового собеседования.

Срок: не позднее одной недели с

даты проведения итогового собеседования

2.2. Провести техническую тренировку готовности всех участников к использованию Платформы для проведения итогового собеседования с применением дистанционных технологий.

Срок: 15 мая 2020 года

3. Руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО):

3.1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в дополнительный период для обучающихся 9 классов:

получивших по итоговому собеседованию по русскому языку неудовлетворительный результат («незачёт») в основной период;

не явившихся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтверждённым документально;

не завершившие итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

3.2. Обеспечить:

проведение с использованием дистанционных технологий итогового собеседования для обучающихся 9 классов (по месту жительства) образовательными организациями, реализующими образовательные программы основного общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

соблюдение процедуры проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в дополнительный период с использованием дистанционных образовательных технологий, в соответствии с приложением к настоящему приказу;

техническое оснащение всех участников итогового собеседования, в том числе техническими средствами обучения и доступом к сети Интернет (при необходимости);

участие в технической тренировке всех участников итогового собеседования;



информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования;

соблюдение режима санитарно-эпидемиологической безопасности в местах проведения итогового собеседования.

3.3. Создать условия для проведения итогового собеседования, учитывая состояние здоровья обучающихся, особенности их психофизического развития, в том числе для:

участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.

3.4. Ознакомить участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

Срок: не позднее чем через пять календарных дней с даты обработки итогового собеседования

4. Руководителям образовательных организаций, подведомственных министерству образования Оренбургской области, реализующих программы основного общего образования:

4.1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в дополнительный период для обучающихся 9 классов:

получивших по итоговому собеседованию по русскому языку неудовлетворительный результат («незачёт») в основной период;

не явившихся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтверждённым документально;

не завершивших итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

4.2. Обеспечить:

проведение с использованием дистанционных технологий итогового собеседования для обучающихся 9 классов (по месту жительства) образовательной организацией, реализующей образовательные программы основного общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

соблюдение процедуры проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в дополнительный период с использованием дистанционных образовательных технологий, в соответствии с приложением к настоящему приказу;

техническое оснащение всех участников итогового собеседования, в том числе техническими средствами обучения и доступом к сети Интернет (при необходимости);

участие в технической тренировке всех участников итогового собеседования;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования;

соблюдение режима санитарно-эпидемиологической безопасности в местах проведения итогового собеседования.

4.3. Создать условия для проведения итогового собеседования, учитывая состояние здоровья обучающихся, особенности их психофизического развития, в том числе для:

участников итогового собеседования с ОВЗ;

участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.

4.4. Ознакомить участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

Срок: не позднее чем через пять календарных дней с даты обработки итогового собеседования

5. Рекомендовать руководителям образовательных организаций ознакомить:

специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, с особенностями организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных технологий;

участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с местом и сроками проведения итогового собеседования, с особенностями организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных технологий;

5.1. Проинформировать участников итогового собеседования о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися.

6. Управлению контроля и надзора, лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования области (Бердигулова И.В.) осуществить контроль за проведением итогового собеседования и проверкой итогового собеседования в соответствии с требованиями законодательства.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Гордееву Н.А.

Министр



А.А.Пахомов



Приложение  
к приказу министерства образования  
Оренбургской области  
от 12.05.2020 № 21-21/732

Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных технологий

1. В день проведения итогового собеседования не позднее 09:00 по местному времени технический специалист получает в защищенной сети передачи данных (на node в разделе ГИА 2020 на уровне ОО) КИМ и другие материалы для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) и отправляет на почту экзаменатору-собеседнику и эксперту согласно инструкции для технического специалиста образовательной организации.
2. Технический специалист входит по ссылке, полученной от РЦОИ, на платформу проведения вебинаров ([www.mirapolis.ru](http://www.mirapolis.ru)), размещает КИМ итогового собеседования и направляет гостевые ссылки экзаменатору-собеседнику, эксперту, а также участникам итогового собеседования, за 15 минут до начала собеседования согласно графику проведения собеседований.
3. Технический специалист назначает роль «Спикер» вошедшим в вебинар экзаменатору-собеседнику и участнику итогового собеседования, после чего они могут включить микрофон и начать общение.
4. Итоговое собеседование начинается в 10.00 по местному времени для первого участника. Экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, согласно инструкции для экзаменатора-собеседника, входит в вебинар по ссылке, полученной от технического специалиста, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, просит продемонстрировать на камеру документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, фиксирует на камеру время начала и время окончания проведения итогового собеседования, проводит собеседование и заполняет на каждого участника форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории», согласно приложению № 8 к Порядку проведения итогового собеседования.
5. Технический специалист включает запись вебинара после того, как экзаменатор-собеседник произнесет слова: «начинаем собеседование» и выключает после завершения собеседования.
6. Эксперт входит в вебинар по ссылке, полученной от технического специалиста, оценивает ответы участника в онлайн-режиме (при необходимости просматривает запись ответа по ссылке, полученной от РЦОИ), заполняет протокол, который по завершению итогового



собеседования передает техническому специалисту согласно инструкции для эксперта. Протоколы могут быть переданы на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате в адрес технического специалиста.

7. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может заявить об этом экзаменатору-собеседнику, который передает информацию руководителю образовательной организации для составления акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, и вносит соответствующие отметки в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории», а эксперт – в бланк участника собеседования.

8. После завершения итогового собеседования экзаменатор-собеседник передает техническому специалисту, заполненную на каждого участника форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» согласно приложению № 8 к Порядку проведения итогового собеседования. Форма может быть передана на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате в адрес технического специалиста.

#### Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (далее – ИС): ФИО участников, адрес электронной почты, телефон, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

подготовить рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» для получения в день проведения материалов ИС и направления их экзаменатору-собеседнику, эксперту и участнику ИС.

Не позднее чем за день:

протестировать рабочие места и готовность оборудования для проведения ИС (наличие доступа в сеть «Интернет», качество звука и видео), либо предоставить детям необходимое оборудование;

проверить готовность рабочего места для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет»).

В день проведения итогового собеседования:

получить в защищенной сети передачи данных (на node в разделе ГИА 2020 на уровне ОО) КИМ итогового собеседования и материалы для проведения итогового собеседования;

передать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования на



бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате в адрес эксперта;

передать ведомости учета проведения итогового собеседования, списки участников итогового собеседования на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате в адрес экзаменатора-собеседника;

войти по ссылке, полученной от РЦОИ, на платформу проведения вебинаров ([www.mirapolis.ru](http://www.mirapolis.ru)), разместить КИМ итогового собеседования;

направить гостевые ссылки экзаменатору-собеседнику, эксперту, а также участникам ИС за 15 минут до начала собеседования согласно графику проведения собеседований;

назначить роль «Спикер» вошедшим в вебинар экзаменатору-собеседнику и участнику ИС;

обеспечить ведение аудиозаписи собеседования экзаменаторов-собеседников и участников ИС.

По завершении проведения итогового собеседования:

после завершения ИС выйти из вебинара;

получить от экспертов протоколы оценивания, на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате. В случае получения протоколов оценивания в электронном формате необходимо перенести данные протокола в бланк оригинал и поставить свою подпись;

получить от экзаменатора-собеседника ведомость учета проведения итогового собеседования на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате и распечатывает ее;

выполнить сканирование экзаменационных материалов и передать в РЦОИ по защищенной сети передачи информации;

передать экзаменационные материалы для хранения руководителю образовательной организации.

### Инструкция для экзаменатора-собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

ознакомиться с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

изучить порядок проведения и проверки итогового собеседования, определенным министерством образования Оренбургской области;

руководствоваться настоящей инструкцией;

провести тестовую запись с учеником.



В день проведения ИС

1) Получить от технического специалиста следующие материалы:  
ведомость учета проведения ИС в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС;

КИМ итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

гостевую ссылку для проведения итогового собеседования на платформу проведения вебинаров ([www.mirapolis.ru](http://www.mirapolis.ru)).

2) Ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

3) Внести данные участника ИС, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования.

4) Создать доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника ИС:

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник ИС четко произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта и продемонстрировал на камеру документ, удостоверяющий личность участника ИС прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования 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, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником ИС черновиков (кроме задания № 2 «Пересказ текста»). При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники ИС с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.

По завершении проведения итогового собеседования:



передает на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате техническому специалисту заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования.

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	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>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
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	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	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. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	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 собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы		

	беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
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. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

### Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

ознакомиться с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», либо полученными от технического специалиста;

изучить порядок проведения и проверки итогового собеседования, определенный министерством образования Оренбургской области;

руководствоваться настоящей инструкцией.

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

гостевую ссылку для проведения итогового собеседования на платформе проведения вебинаров ([www.mirapolis.ru](http://www.mirapolis.ru)).

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:



оценивать ответы участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

вносить в протокол эксперта, в котором имеются данные об участнике итогового собеседования, следующие сведения:

литеру класса;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;


отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования передать техническому специалисту протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажном носителе с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий или в электронном формате.

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

---

СОГЛАСОВАНО  
Первый заместитель министра  
 Н.А.Гордеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.


**СПРАВКА**  
**о согласовании проекта приказа министерства**  
**образования Оренбургской области**

По вопросу: «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов в дополнительный период»

Проект внес:

Директор государственного бюджетного учреждения «Региональный центр развития образования Оренбургской области»  
(Должность, фамилия, инициалы, личная подпись)  М.А. Тамбовцева

**Согласование с заинтересованными должностными лицами:**

Наименование отдела	Фамилия и инициалы (разборчиво)	Дата согласования проекта	Подпись должностного лица
Отдел общего и дошкольного образования	Саблина Л.А.		
Управление надзора и контроля, лицензирования и аккредитации ОО	Бердигулова И.В.		

Проверил заведующий канцелярией на соблюдение норм делопроизводства

  
Заключение юриста 

Кому разослано:

Проверил консультант министра 

Исполнитель \_\_\_\_\_

Дата подписания \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО  
Первый заместитель министра  
\_\_\_\_\_ Н.А.Гордеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.


**СПРАВКА**  
**о согласовании проекта приказа министерства**  
**образования Оренбургской области**

По вопросу: «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов  
18 мая 2020 года»

Проект внес:

Директор государственного бюджетного учреждения «Региональный центр развития образования  
Оренбургской области»  
(Должность, фамилия, инициалы, личная подпись) М.А. Тамбовцева

**Согласование с заинтересованными должностными лицами:**

Наименование отдела	Фамилия и инициалы (разборчиво)	Дата согласования проекта	Подпись должностного лица
Отдел общего и дошкольного образования	Саблина Л.А.		
Управление надзора и контроля, лицензирования и аккредитации ОО	Бердигулова И.В.		

Проверил заведующий канцелярией на соблюдение норм делопроизводства

Заключение юриста \_\_\_\_\_

Кому разослано: \_\_\_\_\_

Проверил консультант министра \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Дата подписания \_\_\_\_\_