

Свердловская область
Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13
622930, Свердловская обл., Пригородный район, п.Синегорский, ул.Мира,15а тел.
8(3435)25-15-38.Е – mail:mou-soh13@mail.ru

Рассмотрено:
на педагогическом совете
Протокол № 2
от «20» ноября 2020 г.

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 13
В.А.Казанцева И.Ю.Казанцева
Приказ № 99-ОД
от «20» ноября 2020 г.



Положение о проведении устного собеседования по русскому языку (9 класс)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом МБОУ СОШ №4 и регламентирует порядок проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе МБОУ СОШ №13.

1.2. Итоговое устное собеседование по русскому языку вводится в рамках реализации Концепции преподавания русского языка и литературы для проверки навыков устной речи у обучающихся.

1.3. Успешное прохождение итогового собеседования является для выпускников 9-х классов допуском к ГИА.

1.4. Порядок устанавливает требования к подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку, в том числе определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, рекомендуемый порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Участники итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся 9-х классов, в том числе для:

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - экстерны);

- обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством образования Свердловской области (далее - места проведения итогового собеседования).

3. Сроки и продолжительность итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля, в дополнительные сроки (вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) по темам, текстам и заданиям (далее - КИМ), сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования (далее - Рособрнадзор).

3.2. Дополнительные сроки предусмотрены для повторного допуска к итоговому собеседованию следующих обучающихся, экстернов:

- получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

- не явившихся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

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

3.3. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15 минут.

3.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

3.5. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования и другое).

4. Подготовка к итоговому собеседованию в ОО

4.1. Итоговое собеседование может проводиться в ОО во время учебного процесса. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования).

4.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее - аудитории проведения итогового собеседования);

- учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах ОО параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди, а также для участников, прошедших итоговое собеседование);

- помещение для ответственного организатора ОО для получения КИМ, тиражирования материалов итогового собеседования (далее - штаб).

4.4. В целях обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования аудитории проведения итогового собеседования изолируются от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс. В аудитории проведения итогового собеседования оборудуется рабочее место (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

4.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования и сканирования материалов итогового собеседования.

4.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

- ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

- организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет ОО, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия

в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО);

- экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования по выбранной теме беседы, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

- технический специалист (не менее одного на ОО), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования.

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет ОО в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в ОО и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, руководитель ОО формирует единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в ОО.

4.7. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

По решению ОО допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

4.8. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

РЦОИ с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9» формирует и передает в ОО для тиражирования:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) – по защищенной сети передачи данных;

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий); черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования).

- файлы на станции печати «АВВУУ TestReader» для утилиты печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования) и передает их в ОО;

- ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования на утилите печати комплектов.

4.9. В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

4.10. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист ОО проверяет:

- техническую готовность ОО (аудиторий проведения итогового собеседования) к проведению проверки итогового собеседования);

- готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, сканера).

- готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах: *.wav, *.mp3, *.mp4 и другие.

5. Проведение итогового собеседования

5.1. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста не позднее чем за 60 минут до его начала получает с Интернет-ресурса и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

Материалы для проведения итогового собеседования размещаются на федеральном Интернет-ресурсе (<http://topic9.rustest.ru>).

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Направление КИМ итогового собеседования осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

5.2. Ответственный организатор ОО выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

5.3. Ответственный организатор ОО выдает эксперту:

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- комплект материалов для проведения итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;
- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5.4. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками, иными документами для проведения итогового собеседования.

5.5. Ответственный организатор ОО выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

5.6. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, представители Службы по надзору и контролю в сфере образования при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия.

5.7. Итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете ОО (на уроке) или в учебном кабинете (аудитории) ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

5.8. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет ОО (на урок).

5.9. Организатор сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет и обеспечивает соблюдение порядка и режима тишины иными обучающимися ОО, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО).

5.10. Ответственный организатор ОО на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки

о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО.

5.11. Технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). При необходимости параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

5.12. Экзаменатор-собеседник выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

5.13. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента выполнения заданий итогового собеседования участником итогового собеседования.

5.14. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

5.15. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

5.16. Во время проведения итогового собеседования эксперт, присутствующий в аудитории проведения итогового собеседования:

- оценивает ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора;
- в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

Рабочее место эксперта определяется в той части учебного кабинета (аудитории проведения итогового собеседования), в которой участник итогового собеседования не может наблюдать процесс оценивания его ответов экспертом, и не отвлекается от ответов на задания итогового собеседования.

Во время ответов участника на задания итогового собеседования эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника.

5.17. 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.

5.18. После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись

проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению ОО).

5.19. После окончания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок или за пределы ОО и приглашает в аудиторию проведения итогового собеседования нового участника итогового собеседования.

5.20. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

5.21. По окончании проведения итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

5.22. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

5.23. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО.

5.24. Ответственный организатор ОО и технический специалист сканируют в штабе ОО:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

5.25. По завершении сканирования материалов итогового собеседования ответственный организатор ОО и технический специалист направляют пакеты с электронными образцами бланков итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории по защищенным каналам в РЦОИ.

5.26. В случае необходимости в РЦОИ передаются аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования.

6. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

6.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ), подтверждающей инвалидность.

6.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки МСЭ) обеспечивается создание следующих условий для проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже);

- наличие специальных кресел и других приспособлений;

- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут.

6.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки МСЭ и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие при необходимости ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь указанным лицам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

- оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

- оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- привлечение в качестве экзаменаторов-собеседников специалистов по коррекционной педагогике, а также лиц, с которыми участник знаком, находится в контакте (родитель (законный представитель));

- оценивание аудиозаписей с устными ответами участника на задания итогового собеседования экспертом после окончания проведения итогового собеседования.

При участии в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов с расстройствами аутистического спектра производятся отдельные аудиозаписи для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Оценивание ответов участников итогового собеседования указанной категории, осуществляется экспертами по окончанию итогового собеседования. Отдельные аудиозаписи участников указанной категории сохраняются техническим специалистом на флеш-носители и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника.

6.4. Аудиозаписи участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, имеющих особенности психофизического развития (с тяжелыми нарушениями речи и другое), не позволяющие выполнить все задания итогового собеседования, проверяются экспертами в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, разработанными ФГБНУ «ФИПИ», и оцениваются согласно минимальному общему количеству баллов за выполнение всей работы, необходимому для получения «зачета».

7. Проверка и оценивание итогового собеседования

Проверка ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии ОО по проверке ответов участников итогового собеседования.

7.1. Эксперты комиссии ОО по проверке ответов участников итогового собеседования должны соответствовать следующим требованиям:

7.1.1. Владение необходимой нормативной базой.

7.1.2. Владение необходимыми предметными компетенциями (наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»).

7.1.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

7.2. Проверка и оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника на задания итогового собеседования по специально разработанным ФГБНУ «ФИПИ» критериям оценивания итогового собеседования по русскому языку по системе «зачет»/«незачет». Во время проведения итогового собеседования, непосредственно по ходу общения участника с экзаменатором-собеседником, в режиме реального времени эксперт заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника. При оценивании ответов участника итогового собеседования эксперт использует записи, внесенные им в черновик, при необходимости.

При проведении проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования экспертами повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости).

В случае участия в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов с расстройствами аутистического спектра проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет».

Зачёт выставляется участникам, набравшим количество баллов, определенное Рособрнадзором (за исключением категории участников с тяжелыми нарушениями речи). Выполнение работы оценивается по 19 критериям оценивания итогового собеседования по русскому языку.

7.3. Проверка и оценивание ответов участников итогового собеседования комиссией ОО по проверке ответов участников итогового собеседования завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

8. Обработка результатов итогового собеседования

После завершения процедуры оценивания итогового собеседования информация в виде бланков итогового собеседования, аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. В РИС ГИА производится обработка результатов итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения.

9. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

Срок действия итогового собеседования как допуска к ГИА – бессрочен.