Приложение 1

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 7)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю образовательной организации |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (ФИО руководителя ОО) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*фамилия*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*имя*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*отчество*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата рождения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование документа, удостоверяющего личность

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Серия |  |  |  |  |  |  | Номер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СНИЛС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пол: |  |  | Мужской |  | Женский |

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку как одном из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

**Прошу для написания итогового собеседования по русскому языку создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и подтверждаемые:**

* копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
* оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:*

* специализированная аудитория;
* увеличение продолжительности прохождения итогового собеседования по русскому языку на 1,5 часа;
* .

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающее состояние здоровья, особенности психофизического развития)*

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя / (ФИО)

Дата « » 20 г.

Контактный телефон:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| + |  | ( |  |  |  | ) |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |

Дата регистрации заявления « » 20 г.

Регистрационный номер

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 7)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(ФИО)*

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

даю свое согласие **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации)*

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); пол; дата рождения; контактный телефон (при наличии); гражданство; СНИЛС (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательной организации, в которой осваивается (освоена) образовательная программа среднего общего образования; номер класса (при наличии); об отнесении меня к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов; информация о результатах итогового сочинения (изложения)..

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гарантирует

*(наименование организации)*

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*Подпись Расшифровка подписи*

Приложение 3

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 12)

**Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Субъект РФ** |  | **Код МСУ** |  | **Код ОО** |  | **Аудитория** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО участника** | **Серия**  **документа** | **Номер**  **документа** | **Класс** | **Время начала** | **Время**  **завершения** | **Не завершил**  **по объективным причинам** | **Удален**  **за нарушение требований** | **Подпись участника** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**/ /**

**ФИО собеседника Подпись Дата**

Приложение 5

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

**Инструкция для ответственного организатора**

**образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования:**

осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

провести контроль создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

специализированную форму;

распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения каждого участника, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

черновики со штампом ОО (для участников итогового собеседование с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

Эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации.

2. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования настоящего Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования».

3. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

4. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

Принять от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

черновики (при наличии).

Принять от технического специалиста:

флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в РЦОИ на флеш-носителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

4. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Организовать передачу специализированной формы ответственному за проведение ГИА в МОУО.

Приложение 6

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

**Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования:**

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

**Не позднее чем за день:**

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

**В день проведения итогового собеседования:**

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;

осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

Передать специализированную форму в РЦОИ.

В случае ведения отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).

Приложение 7

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

**Инструкция для 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» (http://fipi.ru) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

правилами проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством образования, науки и молодежи Донецкой Народной Республики.

**В день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:**

**Для участника итогового собеседования:**

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

черновики со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

**Для собеседника:**

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученным в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8).

Собеседник обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает черновики со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

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

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответом участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

В случае ведения отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

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

| **№** | **Действия собеседника** | **Действия обучающихся** | **Время** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования. |  | 1 мин. |
| **Выполнение заданий итогового собеседования** | | | |
| ***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 | Прослушать текст.  *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования.* | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| 5 | Переключение участника собеседования на другой вид работы. | Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования. | Подробный пересказ с включением приведённого высказывания | 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. |  |  |
| 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. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования. | Вступление в диалог | до 3-х мин. |
| 11 | Эмоционально поддержать участника собеседования |  |  |

Приложение 8

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

**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» (http://fipi.ru) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

настоящим порядком проведения и проверки итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта.

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 согласно разделу 7 данного Порядка;

вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам или об удалении участника за нарушение требования Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику, передает ответственному организатору образовательной организации КИМ и черновики (при наличии).

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!**

**Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.**

Приложение 9

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

**Инструкция для организатора проведения итогового собеседования (дежурного)**

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 10

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

**Списки участников итогового собеседования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Субъект РФ** |  | **Код МСУ** |  | **Код ОО** |  |

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **ФИО участника** | **Номер аудитории/**  **отметка о неявке** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 11

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 30)

Руководитель МОУО

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

АКТ ГОТОВНОСТИ

образовательной организации к проведению итогового собеседования по русскому языку

Территория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(муниципальный район, городской округ)*

Образовательная организация

*(полное наименование образовательной организации)*

Я, нижеподписавшийся, директор ОО

*(ФИО руководителя ОО)*

удостоверяю, что

*(сокращённое наименование образовательной организации)*

к проведению итогового собеседования по русскому языку готова.

В образовательной организации подготовлено:

штаб, оборудованный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(перечислить: телефоном, компьютером, принтером …)*

аудиторий проведения \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_ ; аудиторий ожидания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(количество) (этаж) (количество) (этаж)*

аудитории проведения оборудованы

*(перечислить: компьютер, микрофон/диктофон …)*

аудитории проведения оборудованы средствами видеонаблюдения (офлайн наблюдение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

аудиторий для участников с ОВЗ/ инвалидов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(количество) (этаж)*

подготовлено специализированное оборудование для участников с ОВЗ/инвалидов

*(сокращённое наименование образовательной организации)*

подготовлена к проведению итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

Ответственный организатор образовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (ФИО)*

М.П.

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

*(дата составления акта)*

Акт составляется в двух экземплярах (для ОО, МОУО)

Приложение 12

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 41)

**Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО участника: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс: |  | Номер аудитории: |  | Номер варианта: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Задание 1. Чтение текста вслух | | | | | |
| Название критерия | Ч1 | Ч2 | Ч3 | Итого |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Балл, выставленный участнику |  |  |  |  |
| Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | | | | |
| Название критерия | П1 | П2 | П3 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Балл, выставленный участнику |  |  |  |  |
| Итого за задания 1 и 2: | | | Максимум | 7 |
|  | | | Балл, выставленный участнику |  |
|  | | |  |  |
| Задание 3. Монологическое высказывание | | | | |
| Название критерия | М1 | М2 | | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | | 3 |
| Балл, выставленный участнику |  |  | |  |
| Задание 4. Участие в диалоге | | | | |
| Название критерия | Д1 | | Итого | |
| Максимальный балл | 2 | | 2 | |
| Балл, выставленный участнику |  | |  | |
| Итого за задания 3 и 4: | | | Максимум | 5 |
|  | | | Балл, выставленный участнику |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4 | | | | | | |
| Название критерия | Р1 | Р2 | Р3 | Р4 | Р5 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| Балл, выставленный участнику |  |  |  |  |  |  |

Результаты оценивания итогового собеседования:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Задания 1 и 2 | Задания 3 и 4 | Грамотность речи | Итоговое собеседование | Результат | |
| Зачет | Незачет |
| Максимальный балл | 7 | 5 | 8 | 20 |  |  |
| Балл, выставленный участнику |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ФИО эксперта |  | Подпись |  | Дата |

|  |
| --- |
| Приложение 13  к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике  (пункт 47) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (регион) | | |  | (код МСУ) | | |  | (код ОО (места проведения) | | | | | |  | (номер учебного кабинета) | | | |  | (вид работы) | | |  | (дата проведения:  число-месяц-год) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АКТ**

**об удалении участника итогового собеседования**

**Сведения об участнике итогового собеседования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Имя** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Отчество** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документ, удостоверяющий личность (паспорт)** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **серия** | | | | | **номер** | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата рождения (в формате ДД. ММ. ГГГГ.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Образовательная организация участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Удален с итогового собеседования по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Время удаления с итогового собеседования** | | | **Время** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Часы** | |  | **Минуты** | |

Участник итогового собеседования /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Собеседник (места проведения) в учебном кабинете /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Ответственный организатор (места проведения) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата подписания |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | число месяц год | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Приложение 14  к Порядку проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике  (пункт 52) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (регион) | | |  | (код МСУ) | | |  | (код ОО (места проведения) | | | | | |  | (номер учебного кабинета) | | | |  | (вид работы) | | |  | (дата проведения:  число-месяц-год) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АКТ**

**о досрочном завершении итогового собеседования по русскому**

**по уважительным причинам**

**Сведения об участнике итогового собеседования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Имя** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Отчество** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документ, удостоверяющий личность (паспорт)** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **серия** | | | | | **номер** | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата рождения (в формате ДД. ММ. ГГГГ.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Образовательная организация участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Время завершения итогового собеседования** | | | **Время** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Часы** | |  | **Минуты** | |

Участник итогового собеседования /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Собеседник (места проведения) в учебном кабинете /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Ответственный организатор (места проведения) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата подписания |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | число месяц год | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Приложение 15  к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике  (пункт 63) |

**Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория участников** | **Подкатегории участников ИС** | **Форма проведения ИС** | **Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия** | | | | | | **Критерии, по которым может проводиться оценивание**  **(в скобках максимальный балл по критерию)** | **Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета** | **Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета** |
| **I. Чтение текста вслух** | **II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания** | | **III. Монологи-ческое выска-зывание** | | **IV. Участие в диалоге** |
| Глухие, позднооглохшие | владеющие сурдопереводом | устная (помощь ассистента-сурдопереводчика) | выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию  № 1 | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода) | | монологическое высказывание (посредством сурдоперевода) | участие в диалоге (посредством сурдопере-вода) | П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2) | 5 | 9 |
| не владеющие сурдопереводом | письменная | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме | монологическое высказывание в письменной форме | | участие в диалоге в письменной форме, допу-скается ис-пользование участником ИС карточки собеседника для форму-лирования письменных ответов на вопросы диалога |
| Слабослышащие |  | устная (в т.ч. с помощью ассистента- сурдопереводчика | чтение текста про себя или вслух (без оценивания) | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание | | участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога | П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2) | 5 | 9 |
| Слепые, поздноослепшие | владеющие шрифтом Брайля | устная | чтение текста про себя + вслух | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | Ч(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1),  М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2),  Р3(2), Р4(1), Р5(1) | 9 | 19 |
| не владеющие шрифтом Брайля | устная | не участвуют в выполнении задания | | не участвуют в выполнении задания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2),  Р3(2) | 6 | 11 |
| Слабовидящие |  | устная | чтение текста про себя + вслух | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | Ч1(1), Ч3(1),  П1(2), П2(1),  П3(1), М1(2),  М2(1), Д1(2) Р1(2),  Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1) | 9 | 19 |
| Участники с тяжелыми нарушениями речи |  | письменная | выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию  № 1 | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание в письменной форме | | участие в диалоге в письменной форме, до-пускается использование участником ИС карточки собеседника для формули-рования письменных ответов на вопросы диалога | П1(2), П2(1),  П3(1), М1(2),  М2(1), Д1(2) | 5 | 9 |
| Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата | при отсутствии сопутствующих заболеваний | устная | чтение текста про себя + вслух | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | Ч1(1), Ч2(1),  Ч3(1), П1(2),  П2(1), П3(1),  М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2),  Р3(2), Р4(1), Р5(1) | 10 | 20 |
| наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.) | устная и (или) письменная | в соответствии с сопутствующим заболеванием | | в соответствии с сопутствующим заболеванием | в соответствии с сопутствующим заболеванием | | в соответствии с сопутствующим заболеванием | в соответствии с сопутствующим заболеванием | в соответствии с сопутствующим заболеванием | в соответствии с сопутствующим заболеванием |
| Участники с расстройствами аутистического спектра |  | устная | чтение текста про себя + вслух | | не участвуют в выполнении задания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | Ч1(1), М1(2),  М2(1), Д1(2) | 3 | 6 |
| Участники с задержкой психического развития |  | устная | чтение текста про себя + вслух | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | Ч1(1), П1(2),  П2(1), П3(1),  М1(2), М2(1), Д2(2) | 5 | 10 |
| Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий |  | устная | чтение текста про себя + вслух | | подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | монологическое высказывание | | участие в диалоге | Ч1(1), Ч2(1),  Ч3(1), П1(2),  П2(1), П3(1),  М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2),  Р3(2), Р4(1), Р5(1) | 10 | 20 |

Приложение 16

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике

(пункт 95)

**Протокол повторной проверки и перепроверки итогового собеседования**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО участника: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс: |  | Номер аудитории: |  | Номер варианта: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Задание 1. Чтение текста вслух | | | | | |
| Название критерия | Ч1 | Ч2 | Ч3 | Итого |
| Максимальный балл | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Балл, выставленный при первичной проверке |  |  |  |  |
| Балл, выставленный при перепроверке |  |  |  |  |
| Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | | | | |
| Название критерия | П1 | П2 | П3 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Балл, выставленный при первичной проверке |  |  |  |  |
| Балл, выставленный при перепроверке |  |  |  |  |
| Итого за задания 1 и 2: | | | Максимум | 7 |
|  | | | Балл, выставленный участнику |  |
|  | | |  |  |
| Задание 3. Монологическое высказывание | | | | |
| Название критерия | М1 | М2 | | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 1 | | 3 |
| Балл, выставленный при первичной проверке |  |  | |  |
| Балл, выставленный при перепроверке |  |  | |  |
| Задание 4. Участие в диалоге | | | | |
| Название критерия | Д1 | | Итого | |
| Максимальный балл | 2 | | 2 | |
| Балл, выставленный при первичной проверке |  | |  | |
| Балл, выставленный при перепроверке |  | |  | |
| Итого за задания 3 и 4: | | | Максимум | 5 |
|  | | | Балл, выставленный участнику |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4 | | | | | | |
| Название критерия | Р1 | Р2 | Р3 | Р4 | Р5 | Итого |
| Максимальный балл | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| Балл, выставленный при первичной проверке |  |  |  |  |  |  |
| Балл, выставленный при перепроверке |  |  |  |  |  |  |

Результаты оценивания итогового собеседования:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Задания 1 и 2 | Задания 3 и 4 | Грамотность речи | Итоговое собеседование | Результат | |
| Зачет | Незачет |
| Максимальный балл | 7 | 5 | 8 | 20 |  |  |
| Балл, выставленный при первичной проверке |  |  |  |  |
| Балл, выставленный при перепроверке |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **ФИО эксперта** |  | **Подпись** |  | **Дата** |