



**Министерство
образования и науки Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

09 MAR 2023

№ в реестре

22633-316-316-01-63-612/23

П Р И К А З

02.03.2023

316-01-63-612/23

№ _____

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ
министерства образования, науки и
молодежной политики Нижегородской
области от 30 января 2019 г. № 316-01-63-201**

В соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. №189/1513, а также методических рекомендаций об организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, разрабатываемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки,
п р и к з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства образования, науки и молодежной политики от 30 января 2019 г. № 316-01-63-201 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «муниципальных районов и городских округов» заменить словами «муниципальных образований».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Нижегородской области И.А.Кизилову».

1.3. В Порядке проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Нижегородской области, утвержденном приказом:

1.3.1. По тексту Порядка слова «министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» в соответствующем падеже заменить словами «министерство образования и науки Нижегородской области» в соответствующем падеже.

1.3.2. В пункте 1.1 слова «с учетом Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования (письмо Рособнадзора от 29.12.18 №10-987)» исключить.

1.3.3. Абзац первый пункта 3.1 дополнить предложением следующего содержания: «В случае участия в ИС в 9 классах в дистанционной форме подается заявление по форме Приложения 3 к настоящему Порядку».

1.3.4. В пункте 4.1 слова «муниципального района, городского округа» заменить словами «муниципального образования».

1.3.5. В подпункте 7.18.3 пункта 7.18 цифры «1.18.1» заменить цифрами «7.18.1».

1.3.6. В пункте 8.1 слова «аккредитованные общественные наблюдатели» исключить.

1.3.7. Дополнить Порядок разделом 9¹ «Особенности проведения ИС на территории Нижегородской области с применением дистанционных образовательных технологий» следующего содержания:

«9¹.1. ИС в дистанционной форме как условие допуска к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА-9) проводится для следующих категорий участников ИС:

- для участников ИС, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе в санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

- для участников ИС, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющим возможности прибыть в места проведения ИС;

- для участников ИС с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в ИС в очной форме;

- для граждан, в том числе иностранных, находящихся за пределами Российской Федерации на момент прохождения ИС и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и (или) самообразования.

9¹.2. Программное обеспечение для проведения ИС в дистанционной форме не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения ИС направляется региональным центром обработки информации государственной итоговой аттестации Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее – РЦОИ) по защищенному каналу ViPNet на узлы связи органов, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных образований в составе:

- дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения ИС: «Станция записи ответов», «Станция управления и планирования итогового собеседования», «Станция экспертизы»;

- инструктивные материалы по работе с вышеуказанным ПО;

- список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме.

9¹.3. Руководитель образовательной организации:

- 1) не позднее чем за 10 календарных дней сообщает в органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных образований о наличии участников ИС с применением дистанционных образовательных технологий;

- 2) не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения ИС в дистанционной форме:

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

- назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения ИС в дистанционной форме;

- определяет необходимое количество экзаменаторов – собеседников;

- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения ИС в дистанционной форме (при необходимости);

- в случае отсутствия технической возможности проведения ИС в дистанционной форме оказывает содействие участнику в техническом обеспечении проведения ИС в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9 в дистанционной форме, кроме участников, указанных в пункте 9¹.1.4 настоящего Порядка.

9¹.4. Руководитель органа, осуществляющего управление в сфере образования в муниципальных образованиях не позднее чем за восемь календарных дней до даты проведения ИС в дистанционной форме сообщает в Министерство о наличии участников итогового собеседования по русскому языку в с применением дистанционных образовательных технологий.

9¹.5. Ответственный организатор:

- 1) не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения ИС в дистанционной форме:

- составляет график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения ИС в дистанционной форме. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения ИС в дистанционной форме с участником;

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

- определяет количество аудиторий, в которых ИС будет проводиться в дистанционной форме;

2) не позднее чем за день до даты проведения ИС в дистанционной форме
 - проводит инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения ИС в дистанционной форме;
 - выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников ИС.

9¹.6. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом не позднее чем за три рабочих (пять календарных) дней до даты проведения ИС в дистанционной форме:

1) получает из органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования:

- дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения итогового собеседования: «Станция записи ответов», «Станция управления и планирования итогового собеседования», «Станция экспертизы»;

- инструктивные материалы по работе с вышеуказанным ПО;

- список участников, для которых ИС проводится в дистанционной форме и график проведения ИС в дистанционной форме.

2) обеспечивает оснащение аудиторий для проведения ИС в дистанционной форме автоматизированным рабочим местом (далее – АРМ) для экзаменатора-собеседника;

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

4) обеспечивает техническую подготовку оборудования и каналов связи, производит пробную связь и запись.

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

- рекомендуется установить в аудиториях проведения ИС-9 в дистанционной форме камеры видеонаблюдения, которые размещаются в непосредственной близости к АРМ экзаменатора-собеседника. Видеокамеры предназначены для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования;

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

9¹.7. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом в день проведения ИС в дистанционной форме:

1) тиражирует материалы для проведения ИС в дистанционной форме для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по 2 экземпляра на аудиторию.

В случае использования при проведении ИС в дистанционной форме нескольких вариантов заданий в каждую аудиторию проведения ИС выдаются материалы одного варианта (ответственный организатор самостоятельно определяет вариант для каждой аудитории и контролирует заполнение экзаменаторами-собеседниками информации о номере варианта участника в ведомости распределения участников ИС по аудиториям);

2) обеспечивает:

- видеозапись проведения ИС в дистанционной форме;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и экзаменатора-собеседника;

- демонстрацию материалов во время проведения ИС в дистанционной форме (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ участником ИС в дистанционной форме.

9¹.8. Рекомендовать родителям и (или) законным представителям обеспечить:

1) необходимые технические условия для помещения вне территории ОО, в котором будут находиться участники во время ИС, а также технические средства: компьютер / ноутбук, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения ИС, подключенный к сети Интернет;

2) контроль работоспособности оборудования, качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования;

3) сообщение в общеобразовательную организацию не позднее 7 дней до начала ИС в дистанционной форме в случае отсутствия у обучающихся необходимых технических средств, за исключением обучающихся, находящихся за пределами Российской Федерации;

4) обеспечения отсутствия посторонних лиц в помещении, где обучающийся проходит ИС в дистанционной форме;

5) обеспечить полный видеообзор помещения со стороны участника в время проведения ИС в дистанционной форме.

9¹.9. Ответственный организатор не позднее чем за 30 минут до начала ИС в дистанционной форме выдает в Штабе ОО:

экзаменаторам-собеседникам:

1) списки распределения участников ИС-9 в дистанционной форме по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником ИС в дистанционной форме по объективным причинам;

2) инструкцию по выполнению заданий;

3) карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы согласно варианту (по 2 экземпляра на аудиторию проведения);

4) материалы для проведения ИС в дистанционной форме: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

9¹.10. Технический специалист осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения ИС:

1) направляет приглашения присоединиться к видеоконференции за 10 минут до начала процедуры проведения ИС в дистанционной форме участнику;

2) инициализирует начало видеоконференцией на АРМ экзаменатора-собеседника;

3) проверяет качества соединения участника ИС в дистанционной форме с видеоконференцией;

4) просит участника ИС (путем направления видеокамеры), продемонстрировать отсутствие на его рабочем столе посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, путем;

5) подключение демонстрации рабочего стола АРМ участника ИС в дистанционной форме для контроля использования электронных заметок и иных материалов, не разрешенный для использования на ИС;

У участника ИС в дистанционной форме на столе должен быть черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ ИС, а также документ, удостоверяющий личность участника.

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

7) обеспечивает качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию ИС в дистанционной форме обучающегося и экзаменатора-собеседника;

- видеозапись проведения ИС в дистанционной форме;

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

8) осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования.

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

1) проводит идентификацию личности участника, проходящего ИС в дистанционной форме, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

2) заполняет регистрационный бланк участника ИС (подтверждая корректность заполнения бланка личной подписью в графе подпись участника ИС);

3) проводит краткий инструктаж по процедуре проведения ИС в дистанционной форме;

4) вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения ИС в дистанционной форме в аудитории;

5) убеждается в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника ИС в дистанционной форме;

6) включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ ИС в дистанционной форме, после чего фиксирует время начала ИС в дистанционной форме с участником в ведомости учета проведения ИС в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;

7) следит за соблюдением регламента: сообщает участнику ИС о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ ИС;

8) составляет акт о досрочном завершении ИС, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);

9) передает материалы ИС ответственному организатору.

Подготовка и выполнение заданий осуществляется участником в режиме онлайн при включенной веб-камере.

Технический специалист осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения ИС.

9¹.12. Нештатные ситуации.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры ИС в дистанционной форме ответственный организатор принимает решение о предоставлении участнику права на повторное прохождение процедуры ИС, при согласии участника:

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

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

9¹.13. Завершение ИС в дистанционной форме.

9¹.13.1. По завершении ИС в дистанционной форме проводится проверка и оценивание устных ответов участников экспертами осуществляется в соответствии с графиком, составленным руководителем общеобразовательной организации, с учетом занятости экспертов.

9¹.13.2. Проверка ответов участников ИС в дистанционной форме осуществляется по двум схемам:

1) проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе проведения собеседования, в соответствии с установленными критериями оценивания;

2) проверка ответов участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС в соответствии с установленными критериями оценивания.

9¹.13.3. Эксперт оценивает выполнение заданий ИС с помощью ПО «Станция экспертизы».

9¹.13.4. Проверка ответов участников осуществляется экспертами образовательной организации после проведения ИС в дистанционной форме, и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения ИС».

1.3.8. В пункте 10.2.1 исключить слова «федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089)».

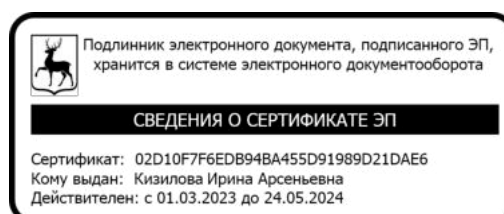
1.3.9. Пункт 10.5. исключить.

1.3.10. Дополнить Порядок Приложением 3 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 8 февраля 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.министра



И.А.Кизилова

Итоговое собеседование	«__» _____ года		Дистанционная
---------------------------	-----------------	--	---------------

Причина прохождения процедуры итогового собеседования в резервные дни

Прошу создать условия для прохождения итогового по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

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

- Заключение медицинской организации

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут
- увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 15 минут
- _____

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается/не прилагается (*нужное подчеркнуть*)

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись заявителя _____ / _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Контактный телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

С заявлением ребенка
ознакомлен(а)

(родитель,
Законный представитель)

ФИО

Подпись

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

».