



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

«10» декабря 2024 г.

№ 1586

*О проведении итогового собеседования  
по русскому языку на территории  
Владимирской области в 2024-2025 учебном году*

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.10.2024 № 02-311 «О направлении рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году», в целях проведения в 2024-2025 учебном году в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, итогового собеседования по русскому языку п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 12 февраля 2025 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, на территории Владимирской области.

2. Утвердить:

2.1 порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно – заочной или заочной формах, на территории Владимирской области согласно приложению № 1;

2.2 инструкцию для специалиста Регионального центра обработки информации согласно приложению № 2;

2.3 инструкцию для ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению № 3;

2.4 инструкцию для эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования по русскому языку, согласно приложению № 4;

2.5 инструкцию для собеседника при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению № 5;

2.6 инструкцию для технического специалиста при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению № 6;

2.7 инструкцию для организатора проведения итогового собеседования по русскому языку согласно приложению № 7;

2.8 Форму акта об удалении участника итогового собеседования согласно приложению №8;

2.9 форму заявления на повторную проверку итогового собеседования по русскому языку согласно приложению № 9;

2.9 форму журнала регистрации заявлений участников итогового собеседования, согласий на обработку персональных данных и учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях области согласно приложению № 10;

2.10 инструкцию по проведению итогового собеседования по русскому языку с использованием информационно - коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, согласно приложению № 11.

3. Назначить лиц, ответственных за проведение итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование):

3.1 Ляпкову Елену Николаевну, главного специалиста - эксперта отдела общего образования, координатором от Министерства образования и молодежной политики Владимирской области,

3.2 Штуль Елену Викторовну, методиста кабинета русского языка и литературы, ответственным за проведение итогового собеседования от ГАОУДПО ВО «Владимирский институт развития образования им. Л.И. Новиковой»,

3.3 Данилова Василия Вячеславовича, заместителя директора государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Региональный информационно - аналитический центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ВО «РИАЦОКО»), ответственным за передачу данных итогового собеседования от Регионального центра обработки информации (РЦОИ).

4. ГБУ ВО «РИАЦОКО» обеспечить:

4.1 организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе подготовку лиц, привлекаемых для проведения итогового собеседования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования;

4.2 обработку и хранение материалов итогового собеседования.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МОУО):

5.1 разработать план мероприятий по подготовке обучающихся к успешной сдаче итогового собеседования;

5.2 организовать работу по информированию обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) о порядке проведения итогового собеседования для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Владимирской области (далее - Порядок);

5.3 организовать работу по сбору данных об участниках итогового собеседования для внесения в государственную информационную систему Владимирской области обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИС ГИА Владимирской области);

5.4 обеспечить подготовку образовательных организаций к проведению итогового собеседования на территории муниципального образования.

6. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, принимающих участие в итоговом собеседовании:

6.1 обеспечить:

- отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования, в соответствии с требованиями;

- предоставление сведений в ГИС ГИА Владимирской области;

- техническую поддержку проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению;

- изменения текущего расписания занятий образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

- проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком;

- ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- информационную безопасность при получении текстов, тем и заданий итогового собеседования;

6.2 сформировать составы комиссий по проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования;

6.3 издать на уровне образовательной организации приказ об участии в итоговом собеседовании с назначением работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования (ответственного организатора, организаторов вне аудитории, собеседников (учителей с высшим образованием и коммуникативными навыками, независимо от их предметной специализации), экспертов (учителей русского языка и литературы), технических специалистов;

6.4 проинформировать под подпись:

- специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном Министерством образования и молодежной политики Владимирской области (далее - Министерство);

- участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

7. Отделу общего образования довести настоящий приказ до сведения руководителей МОУО.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.Министра



С.А.Арлашина

Согласовано:  
Начальник отдела общего образования

О.В.Серегина

Начальник отдела кадровой работы и  
организационного обеспечения

О.А. Назаренко

Приказ не имеет нормативный характер  
имеет / не имеет

\_\_\_\_\_ О.В.Серегина

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю:

\_\_\_\_\_ И.А.Гамаюнова

Название файла: МОиМП «О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Владимирской области в 2024-2025 учебном году»

Исполнитель: Ляпкина Елена Николаевна, главный специалист-эксперт отдела общего образования, e-mail: ege@obrazovanie33.ru, тел. 8 (4922) 77 14 75

Начальник отдела правового обеспечения

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ильина

Разослать:

1. О.В.Серегина
2. ГБУ ВО РИАЦОКО
3. МОУО
4. ГКОУ ВО «Общеобразовательная школа г. Владимира»
5. ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г.Владимира
6. ГАОУ ВО «ОМЦ»

## **Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно – заочной или заочной формах, на территории Владимирской области**

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) определяют категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки ответов участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – образовательные организации), способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

### ***Категории участников итогового собеседования***

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся), в том числе для:

- экстернов;
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- экстернов с ОВЗ;
- обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;
- экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;
- обучающихся на дому;
- обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;
- обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее вместе – участники итогового собеседования).

### ***Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании***

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные

программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости создания специальных условий.

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

### ***Организация проведения итогового собеседования***

**Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)** осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

организует разработку КИМ итогового собеседования и критериев оценивания итогового собеседования;

организует обеспечение регионов, учредителей и заграничных учреждений КИМ итогового собеседования, критериями оценивания итогового собеседования;

направляет информацию по переводу суммы баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/«незачет» (за исключением случаев, если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования);

определяет дополнительный срок проведения итогового собеседования на основании обращения субъекта в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам.

**Министерство образования и молодежной политики Владимирской области (далее - Министерство)** в рамках проведения итогового собеседования:

1. Определяет:

порядок проведения (включая решение о проведении итогового

собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий), а также порядок (схему) проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование поточной и персональной аудиозаписей);

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования) (приложение № 7 к данному Порядку);

порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

сроки ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

минимальную сумму первичных баллов за итоговое собеседование, необходимую для получения оценки «зачет», для обучающихся, экстернов с ОВЗ, обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

**2. Направляет** в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком ГИА-9.

**3. Организует** формирование и ведение ГИС ГИА Владимирской области, и внесение сведений в ГИС ГИА Владимирской области и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для



получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет».

#### **4. Обеспечивает:**

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями;

организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – 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, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Министерством.

**5. Принимает решение** о проведении итогового собеседования с применением информационно - коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционная форма), и процедуру проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением мер по защите комплектов тем, текстов и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме образовательные организации, а также обучающиеся и их родители (законные представители), информируются об этом заблаговременно.

**7. Публикует** на официальном сайте информацию не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования:

о датах проведения итогового собеседования;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

**Образовательные организации** в целях проведения итогового собеседования:

#### **1. Обеспечивают:**

**1.1** отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по

проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями;

**1.2** создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

## **2. Информировуют под подпись:**

2.1 лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном Министерством;

2.2 участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, определенном Министерством, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

## **3. Организуют проведение итогового собеседования.**

Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации ГИС ГИА Владимирской области и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется **РЦОИ**, который:

1. Обеспечивает печать материалов проведения итогового собеседования.

2. Формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9» и тиражирует: списки участников итогового собеседования; ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории; черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (для экспертов); на станции печати «ABBYU TestReader»- бланки итогового собеседования.

При проведении итогового собеседования в регионе назначается региональный координатор проведения итогового собеседования от Министерства, региональный координатор проведения итогового собеседования от института повышения квалификации учителей, ответственный от РЦОИ за передачу сведений.

В каждой образовательной организации, участвующей в итоговом собеседовании, назначаются следующие специалисты:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель образовательной организации, либо заместитель руководителя образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование (далее - ответственный организатор);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования (требования к кандидатуре не предъявляются) (далее - организаторы проведения итогового собеседования);

собеседник, который проводит собеседование с обучающимся, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки, независимо от предметной специализации – определяет ОО) (далее - собеседник);

эксперт, который оценивает ответы участника собеседования (только учитель русского языка и литературы);

технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования, а также осуществляющий аудиозапись ответов участников (далее - технический специалист).

В течение недели до проведения итогового собеседования эксперты знакомятся с критериями оценивания устных ответов, а также методическими рекомендациями ФГБНУ «ФИПИ» по оцениванию устных ответов (<http://www.fipi.ru/oge-i-gve-9/dlya-predmetnyh-komissiy-subektov-rf>).

### ***Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования***

Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (12 февраля 2025 года).

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки (12 марта и 21 апреля 2025 года) следующие обучающиеся, экстерны:

получившее по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат, не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально,

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально.

| <b>Срок проведения итогового собеседования</b> | <b>Срок подачи заявлений</b> |
|--|------------------------------|
| основной - 12 февраля 2025 года                | до 29 января 2025 года       |
| дополнительный - 12 марта 2025 года            | до 26 февраля 2025 года      |
| дополнительный - 21 апреля 2025 года           | до 07 апреля 2025 года       |

Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 15–16 минут

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового

собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком.

### ***Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации***

Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. 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). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

Для проведения итогового собеседования выделяются:  
аудитории ожидания итогового собеседования;  
аудитории проведения итогового собеседования;  
учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

Штаб.

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон).

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

В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

### ***В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:***

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

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и 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);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму.

***В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят*** эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму.

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

## ***Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования***

Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в ГИС ГИА Владимирской области посредством ПО «Импорт ГИА-9».

**В ГИС ГИА Владимирской области вносится следующая информация:**

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

**Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.**

### ***Проведение итогового собеседования***

В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

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

ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования-детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психо- физического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица отдела надзора, контроля Министерства.

Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая аудиозапись. В отдельных случаях допустимо комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей.

Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Ответственный организатор образовательной организации 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 образовательной организации.

Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, 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.

После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования 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.

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

Собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

Эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с собеседником, во время проведения итогового собеседования 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.

Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по

аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

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 образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (приложение № 5 к данному порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 2 к данному порядку).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования». Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с



итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 14). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

После окончания 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 вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

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

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 образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;
- акты о досрочном завершении итогового собеседования.

В случае необходимости в РЦОИ передаются списки участников итогового собеседования.

***Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому***

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях необходимости обеспечения создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, Министерство организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство обеспечивает создание следующих **условий проведения итогового собеседования**:

-беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию проведения итогового собеседования, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования));

-увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

-организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) Министерство обеспечивает создание следующих **специальных условий**, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и

ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, 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 КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере (Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования);

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 итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве собеседника специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования.

Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Министерство самостоятельно определяют категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Министерство определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях Министерство разрабатывают соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую(-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

В случае, если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, может быть снижено.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 5 к данному Порядку.

Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

### ***Порядок проверки и оценивания итогового собеседования***

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

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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.

Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

В данном случае эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

**Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового

собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, установленные Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку (приложение №6 к данному Порядку). На категорию участников итогового собеседования с особенностями психофизического развития данное положение не распространяется.

Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, которое может быть отличным от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне Министерством минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования,

применимая(-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

### ***Обработка результатов итогового собеседования***

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного ПО «Импорт ГИА-9».

В ГИС ГИА Владимирской области производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного ПО «Импорт ГИА-9».

### ***Проведение повторной проверки итогового собеседования***

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового собеседования. Для этого участник подает в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов руководителю своей образовательной организации заявление о несогласии с результатами сдачи итогового собеседования. Руководитель образовательной организации передает данное заявление в ГЭК для принятия решения направления на повторную проверку аудиозаписи итогового собеседования участника, протоколы оценивания экспертам другой образовательной организации.

Результаты перепроверки оформляются в форме заключения комиссии. Заключение комиссии о результатах перепроверки в тот же день передаются в ГЭК для принятия решения в удовлетворении претензий, указанных в заявлении или отказе, а затем - в образовательную организацию.

С результатами повторной проверки итогового собеседования обучающиеся могут ознакомиться в своей образовательной организации.

### ***Срок действия итогового собеседования***

Итоговое собеседование как допуск к ГИА – бессрочно.

### **Приложение 1. Списки участников итогового собеседования**





|                                |   |          |
|--------------------------------|---|----------|
| <b>Итого за задания 1 и 2:</b> | <b>Максимум</b>                             | <b>7</b> |
|                                | <b>Балл,<br/>выставленный<br/>участнику</b> |          |

| <b>Задание 3. Монологическое высказывание</b> |           |           |              |
|---|-----------|-----------|--------------|
| <b>Название критерия</b>                      | <b>M1</b> | <b>M2</b> | <b>Итого</b> |
| Максимальный балл                             | <b>2</b>  | <b>1</b>  | <b>3</b>     |
| Балл, выставленный участнику                  |           |           |              |

| <b>Задание 4. Участие в диалоге</b> |           |              |
|-------------------------------------|-----------|--------------|
| <b>Название критерия</b>            | <b>Д1</b> | <b>Итого</b> |
| Максимальный балл                   | <b>3</b>  | <b>3</b>     |
| Балл, выставленный участнику        |           |              |

|                                |   |          |
|--------------------------------|---|----------|
| <b>Итого за задания 3 и 4:</b> | <b>Максимум</b>                             | <b>6</b> |
|                                | <b>Балл,<br/>выставленный<br/>участнику</b> |          |

| <b>Название критерия</b>     | <b>P1</b> | <b>P2</b> | <b>P3</b> | <b>P4</b> | <b>Итого</b> |
|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| Максимальный балл            | <b>2</b>  | <b>2</b>  | <b>2</b>  | <b>1</b>  | <b>7</b>     |
| Балл, выставленный участнику |           |           |           |           |              |

**Результаты оценивания итогового собеседования:**

|                                    | Задания<br>1 и 2 | Задания<br>3 и 4 | Грамотность<br>речи | Итоговое<br>собеседован<br>ие | Результат |         |
|------------------------------------|------------------|------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|---------|
|                                    |                  |                  |                     |                               | Зачет     | Незачет |
| Максимальный балл                  | 7                | 6                | 7                   | 20                            |           |         |
| Балл,<br>выставленный<br>участнику |                  |                  |                     |                               |           |         |
|                                    |                  |                  |                     |                               |           |         |

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта

Подпись

Дата

**Приложение 3. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-02)**

Субъект РФ: 
 Код МСУ 
 Код ОО 
 Аудитория



## Приложение 4. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

|  |           |                             |                           |              |                                    |
|--|-----------|-----------------------------|---------------------------|--------------|------------------------------------|
| (регион)   | (код МСУ) | (код ОО (места проведения)) | (номер учебного кабинета) | (Вид работы) | (дата проведения, число-месяц-год) |
|  |           |                             |                           |              |                                    |
| <b>АКТ</b>   |           |                             |                           |              | <b>ИС- 08</b>                      |
| <b>о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку</b>                  |           |                             |                           |              | (код формы)                        |
| <b>по уважительным причинам</b>  |           |                             |                           |              |                                    |
| <b>Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку</b>                   |           |                             |                           |              |                                    |
| Фамилия  |           |                             |                           |              |                                    |
| Имя  |           |                             |                           |              |                                    |
| Отчество   |           |                             |                           |              |                                    |
| Документ, удостоверяющий личность (паспорт)  | серия     |                             | номер                     |              |                                    |
| Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)   |           |                             |                           |              |                                    |
| Образовательная организация участника  |           |                             |                           |              |                                    |
| <b>Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:</b> |           |                             |                           |              |                                    |
|  |           |                             |                           |              |                                    |
|  |           |                             |                           |              |                                    |
|  |           |                             |                           |              |                                    |
| <b>Время завершения итогового собеседования по русскому языку</b>                        |           |                             |                           | <b>Время</b> |                                    |
|  |           |                             |                           | час.         | мин.                               |
|  |           |                             |                           | :            |                                    |
| Ответственный организатор ОО (места проведения)  | /         | подпись                     | /                         | ф.И.О.       | /                                  |
| Руководитель ОО (места проведения)   | /         | подпись                     | /                         | ф.И.О.       | /                                  |
| Дата подписания  |           |                             |                           | число        | год                                |
|  |           |                             |                           | месяц        |                                    |

**Приложение 5. 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) | Максимальное количество баллов | Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета |
|------------------------|-----------------------------|---|---|--|---|--|---|--------------------------------|---|
|                        |                             |   | I. Чтение текста вслух  | II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания                         | III. Монологическое высказывание                        | 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 сурдоперевода)  | П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)  | 10                             | 5   |
|                        | 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, допускается использование участником ИС карточки |   |                                |   |

| Категория участника | Подкатегория 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) | Максимальное количество баллов | Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета |
|---------------------|----------------------------|---|---|--|----------------------------------|---|---|--------------------------------|---|
|                     |                            |   | I. Чтение текста вслух  | II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | III. Монологическое высказывание | IV. Участие в диалоге   |   |                                |   |
|                     |                            |   |   |  |                                  | собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога  |   |                                |   |
| Слабослышщие        |                            | 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(3)  | 10                             | 5   |

| 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) | Максимальное количество баллов | Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|---|--|--|---------------------------------------|---|--------------------------------|---|
|                                  |                             |                     | I. Чтение текста вслух  | II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | III. Монологическое высказывание         | IV. Участие в диалоге                 |   |                                |   |
| 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(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)           | 19                             | 9   |
|                                  | 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(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)  | 12                             | 6   |
| Слабовидящие                     |                             | 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(3) Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1),   | 20                             | 9   |
| Участники с тяжелыми нарушениями |                             | письменная          | выдать текст  | подробный пересказ текста с включением                               | монологическое высказывание в письменной | участие в диалоге в письменной форме, | П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)  | 10                             | 5   |

| Категория участника                                   | Подкатегория 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) | Максимальное количество баллов | Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета |
|---|--|---------------------|---|--|----------------------------------|---|---|--------------------------------|---|
|   |  |                     | I. Чтение текста вслух  | II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | III. Монологическое высказывание | IV. Участие в диалоге   |   |                                |   |
| ми речи   |  |                     | для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1                          | приведенного высказывания в письменной форме                         | форме                            | допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога |   |                                |   |
| 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(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1),  | 20                             | 10  |

| 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) | Максимальное количество баллов              | Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета |
|---|--|---------------------------|---|--|---|---|---|---|---|
|   |  |                           | I. Чтение текста вслух  | II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | III. Монологическое высказывание            | IV. Участие в диалоге                       |   |   |   |
|   | 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 |   |
| 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(3)  | 7   | 3   |
| Участники с задержкой психического                |  | устная                    | чтение текста про себя + вслух  | подробный пересказ текста с включением приведенного                  | монологическое высказывание                 | участие в диалоге                           | Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(3)   | 11  | 5   |



| 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) | Максимальное количество баллов | Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета |
|--|----------------------------|---------------------|---|--|----------------------------------|-----------------------|---|--------------------------------|---|
|  |                            |                     | I. Чтение текста вслух  | II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания | III. Монологическое высказывание | IV. Участие в диалоге |   |                                |   |
| развития   |                            |                     |   | высказывания   |                                  |                       |   |                                |   |
| 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(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)   | 20                             | 10  |

**\*Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.

## Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

| <b>Критерии оценивания чтения вслух (Ч)</b> |  | <b>Баллы</b> |
|---|--|--------------|
| <b>Ч1</b>                                   | <b>Интонация</b>   |              |
|   | Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста    | 1            |
|   | Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста | 0            |
| <b>Ч2</b>                                   | <b>Темп чтения</b>   |              |
|   | Темп чтения соответствует коммуникативной задаче             | 1            |
|   | Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче          | 0            |
| <b>Ч3</b>                                   | <b>Искажения слов</b>  |              |
|   | Искажений слов нет   | 1            |
|   | Допущено одно искажение слова или более                      | 0            |
| <b>Максимальное количество баллов</b>       |  | <b>3</b>     |

### Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

| <b>№</b>                              | <b>Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания</b>   | <b>Баллы</b> |
|---------------------------------------|---|--------------|
| <b>П1</b>                             | <b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>   |              |
|                                       | Все основные микротемы исходного текста сохранены   | 2            |
|                                       | Упущена или добавлена одна микротема  | 1            |
|                                       | Упущены или добавлены две и более микротем  | 0            |
| <b>П2</b>                             | <b>Работа с высказыванием</b>   |              |
|                                       | Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично   | 1            |
|                                       | Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно <b>и (или)</b> нелогично, <b>или</b> приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа | 0            |
| <b>П3</b>                             | <b>Способы цитирования</b>  |              |
|                                       | Ошибок в цитировании нет  | 1            |
|                                       | Допущена одна ошибка при цитировании или более  | 0            |
| <b>Максимальное количество баллов</b> |   | <b>4</b>     |

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

| <b>№</b>  | <b>Критерии оценивания монологического высказывания (М)</b>   | <b>Баллы</b> |
|-----------|---|--------------|
| <b>М1</b> | <b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>  |              |
|           | Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания | 2            |
|           | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания          | 1            |
|           | Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания               | 0            |

|           |  |          |
|-----------|--|----------|
| <b>M2</b> | <b>Логичность монологического высказывания</b> |          |
|           | Логические ошибки отсутствуют                  | 1        |
|           | Допущена одна логическая ошибка или более      | 0        |
|           | <b>Максимальное количество баллов</b>          | <b>3</b> |

#### Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

| <b>№</b>  | <b>Критерии оценивания диалога (Д)</b>  | <b>Баллы</b> |
|-----------|---|--------------|
| <b>Д1</b> | <b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>  |              |
|           | Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге  | 3            |
|           | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге   | 2            |
|           | Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге   | 1            |
|           | Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге,<br><b>или</b> ответы на вопросы не даны,<br><b>или даны односложные ответы</b> | 0            |
|           | <b>Максимальное количество баллов</b>   | <b>3</b>     |

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

| <b>№</b>  | <b>Критерии оценивания грамотности речи (Р)*</b>                   | <b>Баллы</b> |
|-----------|--|--------------|
| <b>Р1</b> | <b>Соблюдение орфоэпических норм</b>                               |              |
|           | Орфоэпических ошибок нет   | 2            |
|           | Допущены одна-две орфоэпические ошибки                             | 1            |
|           | Допущены три орфоэпические ошибки или более                        | 0            |
| <b>Р2</b> | <b>Соблюдение грамматических норм</b>                              |              |
|           | Грамматических ошибок нет  | 2            |
|           | Допущены одна-две грамматические ошибки                            | 1            |
|           | Допущены три грамматические ошибки или более                       | 0            |
| <b>Р3</b> | <b>Соблюдение речевых норм</b>                                     |              |
|           | Речевых ошибок нет,<br><b>или</b> допущены одна-две речевые ошибки | 2            |
|           | Допущены три-четыре речевые ошибки                                 | 1            |
|           | Допущены пять речевых ошибок или более                             | 0            |
| <b>Р4</b> | <b>Фактическая точность речи</b>                                   |              |
|           | Фактические ошибки отсутствуют                                     | 1            |
|           | Допущена одна фактическая ошибка или более                         | 0            |
|           | <b>Максимальное количество баллов</b>                              | <b>7</b>     |

- Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.**

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

#### Приложение 7. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования

Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие: сбор исходных сведений; подготовка к проведению итогового собеседования; обработка результатов итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования вносятся ГБУ ВО «РИАЦОКО», обеспечивающим функции РЦОИ, в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования.

За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

За день до проведения итогового собеседования РЦОИ (по каналам защищенной связи или через представителей МОУО) передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение №1 к настоящему Порядку), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 3 к настоящему Порядку), бланки итогового собеседования в черно- белом варианте.

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

ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГПУ ФИПИ и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает из РЦОИ и тиражирует черно - белые комплекты материалов для проведения итогового собеседования. В случае отсутствия доступа к указанному Интернет - ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

В РЦОИ бланки итогового собеседования с результатами оценивания из ОО и обрабатывают их средствами специализированного программного обеспечения «ABVYU TestReader» уровня РЦОИ.

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения

«Импорт ГИА-9» или иных программно - технических средств.

Сведения о результатах итогового собеседования РЦОИ вносит в РИС.

### **Требования к составу и параметрам технических средств**

Минимальные требования к оборудованию в РЦОИ

| <b>Компонент</b>                          | <b>Конфигурация</b>                                    |
|---|--|
| Центральный процессор                     | семейства Intel®Core™ i5-2400 CPU @ 3.10GHz (не менее) |
| Оперативная память                        | не менее 512 Мб  |
| Жесткий диск                              | не менее 10 Гб свободного места                        |
| Сетевая плата                             | Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN     |
| Операционная система                      | Microsoft Windows 7                                    |
| Пакет офисного ПО                         | Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше         |
| Пакет веб-установщика клиентского профиля | Microsoft .NET Framework 3.5 и выше                    |

Минимальные требования к оборудованию для записи

| <b>Компонент</b>      | <b>Конфигурация</b>                      |
|-----------------------|--|
| Центральный процессор | класса Intel Pentium IV 2,4 ГГц или выше |
| Оперативная память    | не менее 512 Мб                          |
| Жесткий диск          | не менее 10 Гб свободного места          |
| Операционная система  | Microsoft Windows 7                      |
| Микрофон              | Имеется                                  |
| Диктофон              | Произведение записи в течение 4-х часов  |



## **Инструкция для специалиста Регионального центра обработки информации**

Специалист РЦОИ:

1. Посредством ПО «Планирование ГИА-9» обеспечивает развертывание региональной базы данных.

2. Передает ПО «Планирование ГИА-9» уровня МСУ/ОО в образовательную организацию.

3. Производит сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования при помощи ПО «Планирование ГИА-9» уровня РЦОИ.

4. В зависимости от схемы формирования материалов производит следующие действия:

1) в случае если материалы проведения итогового собеседования печатаются в РЦОИ:

– формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9» и тиражирует:

○ списки участников итогового собеседования;

○ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

○ черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами;

○ акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;

– формирует, печатает на станции печати «ABBY TestReader» бланки итогового собеседования.

2) в случае если материалы проведения итогового собеседования печатаются в образовательной организации:

– формирует с помощью ПО «Планирование ГИА-9»:

○ списки участников итогового собеседования;

○ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

○ черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников экспертами);

○ акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам;

– формирует на станции печати «ABBY TestReader» бланки итогового собеседования;

– сформированные материалы для МСУ/ОО передает в образовательную организацию для тиражирования и проведения итогового собеседования.

5. По завершении итогового собеседования консолидирует бланки итогового собеседования с результатами оценивания из образовательной организации и обрабатывает их средствами специализированного программного обеспечения «ABBY TestReader» уровня РЦОИ.

6. Посредством АИС «ГИА» в РЦОИ производит расчет результатов.

## **Инструкция для ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку**

### **1. Общие положения**

#### **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, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);

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

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации:

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

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

бланки протоколов 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;

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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;

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

для участников итогового собеседования:

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

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



Выдать эксперту:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника). **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года;

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости);

Выдать организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

1. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.  
2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования 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» (Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 8). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования»).

**По завершении проведения итогового собеседования должен:**

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. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

от технического специалиста:

флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

4. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Организовать передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

6. 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.

7. Проконтролировать сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном В2Р формате и передачу ее в РЦОИ.

## **Инструкция для эксперта, оценивающего ответ участника итогового собеседования**

### **1. Общие положения**

Эксперты назначаются из числа действующих учителей русского языка и литературы.

Эксперт должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;
- инструкцию, определяющую порядок работы эксперта;
- правила оформления протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, заполняемых при проведении итогового собеседования в аудитории.

Эксперт должен пройти обучение по применению критериев оценивания ответов обучающихся при проведении итогового собеседования.

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

демонстрациями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством;

настоящей инструкцией.

**В день проведения итогового собеседования должен:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2025 года (по одному на каждого участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости).

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 непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (при наличии в аудитории участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

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 (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику, вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками для эксперта (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) процесс оценивания итогового собеседования.**

### **Инструкция для собеседника при проведении итогового собеседования**

Собеседники назначаются из числа педагогических работников ОО, имеющих высшее образование и обладающих коммуникабельными навыками.

Собеседник должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения итогового собеседования;

- инструкцию, определяющую порядок работы собеседника;

- правила оформления бланков итогового собеседования.

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования должны ознакомиться с:**

демонстрациями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования;

настоящими рекомендациями.

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

Непосредственно 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.

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

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

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными 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 уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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 (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, 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, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

В случае ведения отдельных 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, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Полями для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, 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 (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

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, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

**Регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.**

| № | Действия собеседника | Действия обучающихся | Время |
|---|----------------------|----------------------|-------|
|---|----------------------|----------------------|-------|

| №   | Действия собеседника  | Действия обучающихся   | Время             |
|---|---|--|-------------------|
| 1   | Приветствие участника собеседования.<br>Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования   |  | 1 мин.            |
| <b>Выполнение заданий итогового собеседования</b> |   |  |                   |
| <i>Приблизительное время</i>                      |   |  | <b>15-16 мин.</b> |
| <b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>                              |   |  |                   |
| 2   | Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух.<br>Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2  |  |                   |
| 3   | <i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>  | Подготовка к чтению вслух.<br>Чтение текста про себя                     | до 2-х мин.       |
| 4   | Прослушать текст<br><i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>  | Чтение текста вслух  | до 2-х мин.       |
| 5   | Переключить 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.<br><i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>  | 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. |  |                   |
| <b>МОНОЛОГ</b>                                    |   |  |                   |
| 8   | Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога.<br>Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут   |  |                   |
|   |   | Подготовка к ответу  | 1 мин.            |
| 9   | Слушать устный ответ.<br><i>Эмоциональная реакция на ответ</i>  | Ответ по теме выбранного варианта  | до 3-х мин.       |
| <b>ДИАЛОГ</b>                                     |   |  |                   |
| 10  | Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования   | Вступает в диалог  | до 3-х мин.       |
| 11  | Эмоционально поддержать участника собеседования   |  |                   |

**Примечание:**

Для участников с расстройствами аутистического спектра допустимо привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

В случае если особенности психофизического развития (например, участники с тяжелыми нарушениями речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, работа будет оцениваться в соответствии с приказом Министерства об определении минимального количества баллов за выполнение всей работы, необходимого для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.



## **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.

**За три дня до проведения** итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

### **Не позднее чем за день:**

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

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);

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации:

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

- бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

- специализированную форму;

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, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

### **В день проведения итогового собеседования технический специалист должен:**

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

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования технический специалист должен:**

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-накопитель и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования, в штабе завести специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- код ОО,
- код МОУО,
- номер аудитории,
- номер варианта,
- баллы, согласно критериям оценивания,
- общий балл,
- отметку «зачет»/ «незачет»,
- ФИО эксперта.

Сохранить специализированную форму в специальной XML. Формате и передать в РЦОИ.

В случае ведения отдельных 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).

### **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

**В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования должен:**

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.

## Акт об удалении участника итогового собеседования

|  |           |                             |                           |              |                                     |
|--|-----------|-----------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------------------|
| (регион)   | (код МСУ) | (код ОО (места проведения)) | (номер учебного кабинета) | (вид работы) | (дата проведения : число-месяц-год) |
|  |           |                             |                           |              |                                     |
| <b>АКТ</b>   |           |                             |                           |              | <b>ИС- 09</b>                       |
| <b>об удалении участника итогового собеседования</b> |           |                             |                           |              | (код формы)                         |

### Сведения об участнике итогового собеседования

|   |   |       |       |
|---|---|-------|-------|
| Фамилия                                     |   |       |       |
| Имя   |   |       |       |
| Отчество                                    |   |       |       |
| Документ, удостоверяющий личность (паспорт) | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">серия</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">номер</td> </tr> </table> | серия | номер |
| серия                                       | номер   |       |       |

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . . . . .

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

**Удален с итогового собеседования по следующим причинам:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|   |              |  |          |      |  |
|---|--------------|--|----------|------|--|
| <b>Время удаления участника с итогового собеседования</b> | <b>Время</b> |  | <b>:</b> |      |  |
|   | час.         |  |          | мин. |  |

|                                  |   |         |   |     |
|----------------------------------|---|---------|---|-----|
| Участник итогового собеседования | / | подпись | / | : / |
|                                  |   | ф.и.о.  |   |     |

|   |   |         |   |     |
|---|---|---------|---|-----|
| Ответственный организатор ОО (места проведения) | / | подпись | / | : / |
|   |   | ф.и.о.  |   |     |

|                                    |   |         |   |     |
|------------------------------------|---|---------|---|-----|
| Руководитель ОО (места проведения) | / | подпись | / | : / |
|                                    |   | ф.и.о.  |   |     |

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



**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**  
**заявлений участников итогового собеседования, согласий на обработку**  
**персональных данных и учета ознакомления с Памяткой о порядке**  
**проведения итогового собеседования по русскому языку в образовательных**  
**организациях области**

---

(полное наименование ОО, МОУО)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Внутреннее оформление*

| № п/п | ФИО участника итогового собеседования | Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Дата оформления согласия на обработку данных | Дата получения Памятки о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись | ФИО лица, принявшего заявление |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--|---|--------------------------------|
| 1     | 2                                     | 3                               | 4                          | 5  | 6   | 7                              |
|       |                                       |                                 |                            |  |   |                                |
|       |                                       |                                 |                            |  |   |                                |
|       |                                       |                                 |                            |  |   |                                |

**Инструкция по проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Владимирской области с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий**

1. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится для следующих категорий участников итогового собеседования:

для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

для участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) 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;

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

для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме и др.

Процедура проведения итогового собеседования в дистанционной форме проводится с использованием программного комплекса АИС «ГИА» и соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий о разглашения содержащейся в них информации.

Для этого на АРМ собеседника должен быть установлен сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола собеседника, а также для осуществления диалога участника собеседования АРМ собеседника должен быть обеспечен компьютерными аудиокolonками и микрофоном. В аудиториях проведения итогового собеседования в дистанционной форме должна вестись запись диалога участника и собеседника одним из способов:

- при помощи встроенных возможностей системы видеоконференций. В данном случае АРМ собеседника оснастить аудио-гарнитурой вместо аудиокolonок и микрофона,

- установить рядом с АРМ собеседника дополнительный АРМ, где будет осуществляться запись аудиозаписи ответа участника при помощи Станции записи устных ответов. При этом дополнительный АРМ собеседника должен быть обеспечен микрофоном.

Аудиозапись ведется комбинированно: потоковая и персональная.

**Проведение итогового собеседования в дистанционной форме**

В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования, распечатывает или записывает на флеш - накопитель и передает их ответственному организатору образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации выдает:

собеседнику:

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

КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в электронном виде на флеш - накопитель для загрузки на АРМ собеседника,

распечатанные бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

Эксперту (в случае оценивания ответов участников итогового собеседования непосредственно во время проведения итогового собеседования):

распечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом,

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования,

возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

Собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ итогового собеседования на свой АРМ. Также технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ собеседника.

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

Технический специалист за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования создает видеоконференцию, приглашает присоединиться собеседника. Эксперт должен находиться в одной аудитории с собеседником и располагаться так, чтобы участник его не видел (при оценивании ответа участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования). При невозможности организации процедуры проведения итогового собеседования, когда эксперт находится в одной аудитории с собеседником, допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с собеседником и участниками итогового собеседования, при этом видеочасть у эксперта должна быть отключена.

В случае использования схемы оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования эксперт не присутствует при процедуре проведения итогового собеседования.

Технический специалист должен:

- проверить качество соединения участников итогового собеседования с видеоконференцией. В случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику итогового собеседования продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания. В случае если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ участнику итогового собеседования, то решение о возможности повторного прохождения итогового собеседования в тот же день, но с другим вариантом КИМ принимает Министерство,

- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, используя возможности видеоконференцсвязи,

- проверить поверхность стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации. У участника итогового собеседования на столе должен быть черновик и ручка для записок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность.

Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником. Порядок подключения участников для прохождения итогового собеседования определяется на уровне образовательной организации.

Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, при помощи веб-камеры, заполняет за участника регистрационную часть бланка и передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.



После передачи бланка итогового собеседования эксперту собеседник убеждается, что участник готов к сдаче итогового собеседования, включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседования в режиме видеоконференции.

КИМ итогового собеседования отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола собеседника. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает свои ФИО, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания.

Собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени на задания КИМ итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования, находится в аудитории проведения на расстоянии 1,5 метра от собеседника и непосредственно по ходу общения участника итогового собеседования с собеседником во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняют черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

В случае оценивания ответов участников после проведения итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-накопители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

После окончания 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 вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в штабе:

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

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

В случае оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования по окончании итогового собеседования эксперты оценивают ответы участников, переносят результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

- запечатанные бланки итогового собеседования (при наличии станции удаленного сканирования 2.0 бланки могут быть переданы в РЦОИ для последующей обработки в электронном виде),
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования,
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

