



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минобрнауки Амурской области)**

**ПРИКАЗ**

27.01.2026 № \_\_\_\_\_ 75

г. Благовещенск

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в Амурской области в 2026 году, утверждении Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Амурской области в 2026 году**

В соответствии с пунктами 16-24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, указанными в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393,

**приказываю:**

1. Провести 11 февраля 2026 года итоговое собеседование по русскому языку на территории Амурской области (дополнительные сроки для повторно допущенных к участию в итоговом собеседовании – 11 марта и 20 апреля 2026 года).

2. Утвердить Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Амурской области в 2026 году (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

3. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (Борзунова Ю.В.) обеспечить организационное и технологическое проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка.

4. Отделу общего образования министерства образования и науки Амурской области (Люмина И.В.):

4.1. Довести требования Порядка до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей общеобразовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

4.2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства образования и науки Амурской области;

4.3. Обеспечить контроль за проведением итогового собеседования по русскому языку в соответствии с требованиями Порядка.

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям государственных образовательных организаций, обеспечить:

5.1. Техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

5.2. Проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка в местах проведения итогового собеседования, в том числе с учетом специальных условий для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

5.3. Информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольно-измерительных материалов итогового собеседования;

5.4. Отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования, и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях;

5.5. Информирование подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о Порядке проведения и проверки итогового собеседования;

5.6. Информирование подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о Порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами;

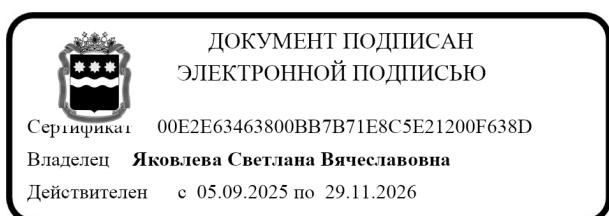
5.7. Размещение Порядка на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере общего образования, образовательных организаций.

5.8. Своевременное выставление результатов итогового собеседования в классные (электронные) журналы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Поцелуеву Э.Б.

Заместитель председателя  
Правительства области – министр  
образования и науки области

С.В. Яковлева



Приложение к приказу  
министерства  
образования и науки  
Амурской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в**  
**Амурской области в 2026 году**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

<b>Аудитории ожидания итогового собеседования</b>	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
<b>Аудитории проведения итогового собеседования</b>	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования
<b>ГИА</b>	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
<b>Дистанционная форма</b>	Итоговое собеседование, проводимое ОИВ с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации
<b>Итоговое собеседование</b>	Итоговое собеседование по русскому языку
<b>КИМ итогового собеседования</b>	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования
<b>Критерии оценивания</b>	Критерии оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования по русскому языку
<b>Места проведения итогового собеседования</b>	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, и (или) места проведения итогового собеседования, определенные ОИВ
<b>Министерство</b>	Министерство образования и науки Амурской области
<b>ОМСУ</b>	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
<b>Образовательная организация</b>	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
<b>ОВЗ</b>	Ограниченные возможности здоровья

<b>ПМПК</b>	Психолого-педагогическая комиссия
<b>ПО</b>	Программное обеспечение
<b>Положение о ПМПК</b>	Положение о психолого-педагогической комиссии, утвержденное приказом Министерства просвещения России от 1 ноября 2024 г. № 763
<b>Порядок ГИА</b>	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551
<b>Рекомендации ПМПК</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-педагогической комиссии
<b>РИС</b>	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
<b>Рособрнадзор</b>	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<b>РЦОИ</b>	Региональный центр обработки информации Амурской области
<b>Сеть «Интернет»</b>	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
<b>Специализированная форма</b>	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования
<b>Справка, подтверждающая инвалидность</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
<b>Участники итогового собеседования</b>	Обучающиеся, экстерны, обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся на дому, обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении
<b>ФГБНУ «ФИПИ»</b>	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
<b>ФГБУ «ФЦТ»</b>	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
<b>ФИС ГИА и Приема</b>	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные

	организации для получения среднего профессионального и высшего образования
<b>Формы для проведения итогового собеседования</b>	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2026 года, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования
<b>Черновики</b>	Листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование
<b>Черновики для эксперта</b>	Листы бумаги для черновиков, выданные эксперту, со штампом организации, на базе которой проводится итоговое собеседование
<b>Штаб</b>	Помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму
<b>Эксперт</b>	Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющийся учителем, имеющим высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»
<b>Экстерны</b>	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА):

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, указанными в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании, 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, рекомендуемый порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

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

2.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение № 11) и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации (по решению образовательной организации), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

2.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, в которых участники итогового собеседования осваивают образовательные программы основного общего образования, и (или) на дому, в медицинских организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. Также итоговое собеседование может проводиться с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, в порядке, установленном Министерством (п. 14).

### **3. Организация проведения итогового собеседования**

**3.1. Министерство** обеспечивает проведение итогового собеседования на территории Амурской области, в том числе определяет:

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 (приложение № 15);

определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования (приложение № 16);

порядок и сроки передачи в 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 (приложение № 17);

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Министерством, в случае, предусмотренном пунктом 11 настоящего Порядка;

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников и других материалов итогового собеседования (приложение № 19).

#### **3.2. Министерство** обеспечивает

организацию проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования на территории Амурской области в соответствии с требованиями Порядка ГИА и настоящим Порядком, в том числе для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов;

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через организацию работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах Министерства и РЦОИ в сети «Интернет».

В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, на официальных сайтах министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ, в сети «Интернет» публикуется информация о:

порядке проведения итогового собеседования, – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования;

сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании.

**3.3.** В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования.

**3.4.** Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Амурской области, обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема осуществляют **региональный центр обработки информации** (далее – РЦОИ).

**3.5. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (ОМСУ),** обеспечивают проведение итогового собеседования, в том числе:

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования в том числе путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

организацию проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, в том числе 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, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организацией или комиссией, сформированной министерством образования и науки Амурской области, в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка.

**3.6. Образовательные организации** обеспечивают проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка и Рекомендаций, в том числе:

проводят итоговое собеседование в местах проведения итогового собеседования, в том числе с учетом специальных условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

обеспечивают техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

определяют лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о Порядке проведения и проверки итогового собеседования, утвержденном Министерством;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, утвержденном 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;

обеспечивают информационную безопасность при использовании и передаче КИМ итогового собеседования, определяют места хранения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, уничтожают материалы итогового собеседования в соответствии с порядком, определенным Министерством;

обеспечивают выставление результатов итогового собеседования в классные (электронные) журналы.

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

**4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля – 11 февраля 2026 года.**

**4.2. 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 увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет 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 (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), 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 (форма ИС-02, приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

4.3. 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.

4.4. Дополнительные даты проведения итогового собеседования в текущем учебном году – **11 марта и 20 апреля 2026 года.**

К итоговому собеседованию в дополнительные даты допускаются следующие участники итогового собеседования:

1) получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

2) удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка ГИА;

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

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

## **5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации, порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях**

5.1. 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.

5.2. 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);

помещение для Штаба.

5.3. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных 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, оснащенный микрофоном, диктофон).

5.4. 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.

5.5. 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 (приложение № 1);

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) (приложение № 5);

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) (приложение № 3);

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 (приложение № 2).

**В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (приложение № 4).**

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.

5.6. До проведения итогового собеседования ответственный организатор в образовательной организации получает из РЦОИ учетные данные для доступа к личному кабинету автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме, в котором содержатся сведения об участниках итогового собеседования. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется.

5.7. За день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации совместно с техническим специалистом распечатывают список участников итогового собеседования (приложение № 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 8), бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение № 9), специализированную форму (приложение № 10), используя ПО «Планирование ГИА-9».

5.8. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

6.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

## **7. Проведение итогового собеседования**

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает из 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.

7.2. 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 психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

7.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется Министерством (приложение № 18).

7.5. 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.

7.6. Во время проведения итогового собеседования в аудиториях 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.

7.7. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) (п. 9.2 Рекомендаций), 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. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

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» (приложение № 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 8).

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты 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).

При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа. Порядок прослушивания аудиозаписей устных ответов участников определяется образовательной организацией.

7.8. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение № 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 8). 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» (приложение № 9).

7.9. 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» (приложение № 14). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 8).

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» (приложение № 9).

## **8. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов**

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.5 пункта 8 настоящего Порядка.

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается 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.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций 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 аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования<sup>1</sup>, учебные кабинеты для участников, прошедших

---

<sup>1</sup> При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

итоговое собеседование, 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;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и 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 КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (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 перевода на шрифт Брайля).

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования 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);<sup>2</sup>

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п.9.2 настоящего Порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

8.6. 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, снижается до 5.**

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 участников, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования и которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое

---

<sup>2</sup> Для слепых и слабовидящих участников итогового собеседования используются одни и те же КИМ итогового собеседования.

собеседование представлены в приложении № 12.

8.7. 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.

8.8. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно части 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 36 Положения о ПМПК.

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуется создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

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

9.1. 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, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

Рекомендации.

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 оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

**9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования проводится по первой схеме.**

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, 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 дата проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

Оценивание работ участников итогового собеседования с расстройствами

аутистического спектра проводится **по второй схеме**.

Вторая схема: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания по аудиозаписям ответов участников 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.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания, представленными в приложении № 6 к настоящему Порядку.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 8.6. настоящего Порядка, данное положение не распространяется.

9.3. 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.).

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

## **10. Обработка результатов итогового собеседования**

Ответственный в образовательной организации (технический специалист) вносит сведения о результатах итогового собеседования в личном кабинете образовательной организации в автоматизированной информационной системе проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме. Директор образовательной организации подтверждает корректность внесённых данных в личном кабинете автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме.

Файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования в автоматическом режиме загружаются в РИС.

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования.

## **11. Порядок проведения повторной проверки итогового собеседования**

11.1. 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 аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.

11.2. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

11.3. Повторная проверка осуществляется в соответствии с положениями пункта 10 настоящего Порядка и проводится в течение 2 рабочих дней с даты подачи заявления.

11.4. Ознакомление обучающихся, экстернов и (или) их родителей (законных представителей) с результатами перепроверки итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях, в которых проводилось итоговое собеседование, в течение 2 рабочих дней со дня проведения перепроверки.

## **12. Срок действия итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

## **13. Порядок ознакомления с результатами итогового собеседования**

Ознакомление обучающихся, экстернов и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях, в которых проводилось итоговое собеседование, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня проведения итогового собеседования.

## **14. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме**

14.1. Собеседование проводится в дистанционной форме для следующих категорий участников итогового собеседования:

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

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.

14.2. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

14.3. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий необходимо:

**ответственному организатору:**

составить (в случае необходимости) график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования не позднее, чем за неделю до даты проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

осуществить ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанным графиком не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования;

проводить инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования.

**Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:**

организовать настройку оборудования, выбор и установку программного обеспечения, необходимого для обеспечения видеосвязи с участниками итогового собеседования в дистанционном режиме;

обеспечить техническую готовность оборудования и каналов связи, произвести пробную связь с участниками собеседования, пробную запись процедуры;

организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) рабочее место участника проведения итогового собеседования с применением ИКТ, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования;

обеспечить демонстрацию материалов для проведения итогового собеседования участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

обеспечить видеозапись проведения итогового собеседования (возможно средствами ПО для видеообщения);

организовать перенос результатов оценивания устных ответов участников итогового собеседования экспертами в электронную форму в соответствии со стандартной технологией и сроками;

обеспечить сохранность файла с результатами оценивания устных ответов участников итогового собеседования, а также файла видеозаписи в день проведения итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

передачу материалов итогового собеседования экзаменатору-собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

качественное непрерывное видео- и аудиообеспечение проведения итогового собеседования;

видеозапись проведения итогового собеседования;

перенос, сохранение и выгрузку в электронном формате результатов оценивания ответов участников итогового собеседования в ПО «Импорт ГИА-9» в соответствии со стандартной процедурой;

сохранение и передачу файлов видеозаписи ответов участников итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий способом, исключающим доступ к материалам посторонних лиц и позволяющим обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

14.4. Подготовка и выполнение заданий осуществляется обучающимся в режиме онлайн, при включенной веб-камере. За 15 минут до начала проведения итогового собеседования с каждым участником экзаменатор-собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:

проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

проверить посредством подключения им видеокамеры поверхность стола обучающегося, свободную от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

проводить идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых экзаменатором-собеседником.

При проведении итогового собеседования экзаменатору-собеседнику необходимо:

осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости).

При проведении итогового собеседования эксперту необходимо:

находиться в аудитории проведения итогового собеседования с использованием дистанционных образовательных технологий;

произвести оценивание устных ответов участников в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку

**ИНСТРУКЦИЯ  
ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**При подготовке к проведению итогового собеседования:**

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

проводить 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 списки участников (приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 9);

специализированную форму (приложение 10);

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;

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

Для участников итогового собеседования:

КИМ 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);

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» (приложение 13).

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»<sup>3</sup> (приложение 14).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

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

2. Принять в Штабе:

**от собеседников:**

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора ОИВ, учредителями, загранучреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

**от технического специалиста:**

электронные носители информации 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 (вторая схема).

4. Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения информации (результатов) в личном кабинете автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Организовать передачу аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования на флеш-накопителях, списков участников, ведомостей учета проведения

<sup>3</sup> Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 14). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8).

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» (приложение 9).

итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования для хранения в ОМСУ.

6. По запросу РЦОИ осуществить передачу на бумажных носителях списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Приложение № 2  
к Порядку

## **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.

**До проведения** итогового собеседования получить из РЦОИ учетные данные для доступа к личному кабинету автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме.

**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 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);

используя ПО «Планирование ГИА-9», распечатать и передать ответственному организатору образовательной организации:

списки участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 8);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 9);

специализированную форму (приложение 10);

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в личном кабинете автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

**В день проведения итогового собеседования:**

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

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником (рекомендовано комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи

на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на электронные носители информации и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получить у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе внести информацию о результатах итогового собеседования в личном кабинете автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме:

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

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

Приложение № 3  
к Порядку

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СОБЕСЕДНИКА

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством;

Рекомендациями.

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

**Непосредственно для собеседника:**

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

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;

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 или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8);

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, общего времени, отведенного 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).

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

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования 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 «Полем 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, черновики 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).

Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1.	Приветствие участника собеседования. 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>РАБОТА С ТЕКСТОМ</b>			
2.	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3.	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4.	Прослушать текст. <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 приведенного высказывания	до 2-х мин.
6.	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Подробный пересказ с включением приведенного 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. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9.	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.

<b>ДИАЛОГ</b>			
10.	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11.	Эмоционально поддержать участника собеседования		

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТА

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:**  
 демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;  
 порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;  
 Рекомендациями.

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

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

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);

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (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, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) в процессе оценивания итогового собеседования.**

Приложение № 5  
к Порядку

**ИНСТРУКЦИЯ  
ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ**

**В день проведения итогового собеседования:**

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 6  
к Порядку

**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
<b>Ч2</b>	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
	<b>Темп чтения</b>	
<b>Ч3</b>	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
<b>Искажения слов</b>		
<b>Максимальное количество баллов</b>	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
		<b>3</b>

**Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания**

Таблица 2

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (П)</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 микротемы или более	0
<b>П2</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведенное высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, <b>или</b> приведенное высказывание не включено в текст во время пересказа	0
	<b>Способы цитирования</b>	
<b>П3</b>	Ошибка 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</b>	<b>Баллы</b>
----------	----------------------------	--------------

<b>МОНОЛОГИЧЕСКОГО ВЫСКАЗЫВАНИЯ (М)</b>		
<b>M1</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
<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>D1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	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>P1</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
<b>P2</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1

	Допущены три грамматические ошибки или более	0
<b>P3</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
<b>P4</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 и фактической точности речи ставится 0 баллов.

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

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

## **Списки участников итогового собеседования**

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку  
Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Порядку

**Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории**  
**ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории**

Субъект РФ:

Код МСУ

Код ОО

Аудитория

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата \_\_\_\_\_

№ п.п.	Ф.И.О. участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Удален за нарушение требований	Подпись участника

/

/

Ф.И.О. собеседника

Подпись

Дата

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

**ФИО участника:**

<b>Класс:</b> <input type="text"/>	<b>Номер аудитории:</b> <input type="text"/>	<b>Номер варианта:</b> <input type="text"/>
------------------------------------	--	---

**Задание 1. Чтение текста вслух**

<b>Название критерия</b>	<b>Ч1</b>	<b>Ч2</b>	<b>Ч3</b>	<b>Итого</b>
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

**Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания**

<b>Название критерия</b>	<b>П1</b>	<b>П2</b>	<b>П3</b>	<b>Итого</b>
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				

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

**Задание 3. Монологическое высказывание**

<b>Название критерия</b>	<b>M1</b>	<b>M2</b>	<b>Итого</b>
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			

**Задание 4. Участие в диалоге**

<b>Название критерия</b>	<b>Д1</b>	<b>Итого</b>
Максимальный балл	3	3
Балл, выставленный участнику		

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

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

**Результаты оценивания итогового собеседования по русскому языку:**

	<b>Задания 1 и 2</b>	<b>Задания 3 и 4</b>	<b>Грамотность речи</b>	<b>Итоговое собеседование</b>	<b>Результат</b>	
					<b>Зачет</b>	<b>Незачет</b>
Максимальный балл	7	6	7	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по русскому языку по объективным причинам

Удален с итогового собеседования по русскому языку за нарушение требований Порядка

Ф.И.О. эксперта

Подпись

Дата

## Приложение № 10 к Порядку

## **Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования**

Специализированная форма для внесения информации из протокола оценивания итогового собеседования

Регион:		Код предмета:		Предмет:	
Код ОО:		Код МСУ:		Дата:	

## **Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

Руководителю  
образовательной организации

## **Заявление об участии в итоговом собеседовании по русскому языку**

*Фамилия*

\_\_\_\_\_

*Имя*

\_\_\_\_\_

*Отчество (при наличии)*

			•				•				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

### *Дата рождения*

## *Контактный телефон*

Наименование документа, удостоверяющего личность:

### Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия

--	--	--	--

Homep

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

Пол:

<input type="checkbox"/>	Мужской	<input type="checkbox"/>	Женский

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

Прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в условиях, учитывающие состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:

---

---

---

С порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе со сроками, местами проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен/ознакомлена.

Подпись участника итогового собеседования по русскому языку

/ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования по русскому языку

/ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## Регистрационный номер

**Приложение 12. Примерный 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, позднооглошие	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 собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			

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			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
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), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3) Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9



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			
Участники с расстройствами и 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 развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(3)	11	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание особых 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 № 13  
к Порядку

**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>

**о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку  
по уважительным причинам**

**Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку**

Фамилия     

Имя     

Отчество     

Документ,  
удостоверяющий  
личность (паспорт)            серия            номер     

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

Образовательная организация участника

---

**Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:**

---



---



---

**Время завершения итогового собеседования по русскому языку**

Время  :   
час.      мин.

Ответственный организатор ОО (места проведения)

/  /  /   
подпись      ФИО

Руководитель ОО (места проведения)

/  /  /   
подпись      ФИО

Дата подписания  .  .   
число      месяц      год

## Приложение № 14 к Порядку

## **Акт об удалении участника итогового собеседования**

## **об удалении участника итогового собеседования по русскому языку**

## **Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку**

**Фамилия**

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

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

серия

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

номер

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

## Образовательная организация участника

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

Время  :   
час.                   мин.

## Участник итогового собеседования

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

## Ответственный организатор ОО (места проведения)

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

### Руководитель ОО (места проведения)

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

Дата подписания    .    .

**Техническая схема  
обеспечения проведения итогового собеседования в местах  
проведения итогового собеседования**

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие:

- сбор исходных сведений;
- подготовка к проведению итогового собеседования;
- проведение итогового собеседования;
- обработка результатов итогового собеседования.

2. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9» не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования. В РИС 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.

3. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют ОМСУ, государственные общеобразовательные организации не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования.

4. Техническое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора.

5. До проведения итогового собеседования РЦОИ отправляет в образовательные организации учетные данные для доступа к личному кабинету автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования в онлайн форме, в котором содержатся сведения об участниках итогового собеседования.

В день проведения не ранее 7.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

6. После завершения процедуры оценивания ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке ответов участников итогового собеседования (п.9 настоящего Порядка), образовательной организацией передаются в ОМСУ, а в затем в РЦОИ для дальнейшей обработки следующие документы:

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7. Результаты оценивания ответов участников итогового собеседования вносятся техническим специалистом образовательной организации, затем подтверждаются директором образовательной организации в личном кабинете автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн форме.

8. Файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования в автоматическом режиме загружаются в РИС.

9. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования.

Приложение № 16  
к Порядку

**Порядок  
использования черно-белого или цветного комплекта контрольно-измерительных материалов итогового собеседования**

1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования.

2. Технический специалист образовательной организации тиражирует контрольно-измерительные материалы в черно-белом формате, в количестве, необходимом для проведения итогового собеседования. Для специализированных учебных заведений («Специальные (коррекционные) общеобразовательные школы-интернаты») допускается использование контрольно-измерительных материалов в цветном изображении.

3. По окончании проведения итогового собеседования распечатанные контрольно-измерительные материалы передаются для хранения в ОМСУ.

**Порядок и сроки передачи  
в РЦОИ ведомостей учета проведения итогового собеседования**

1. По окончании проведения итогового собеседования технический специалист, экзаменаторы-собеседники и эксперты передают материалы, использованные при проведении итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

2. Ответственный организатор образовательной организации формирует в штабе пакет для передачи лицу, ответственному за проведение ГИА в ОМСУ (далее – ответственный организатор ОМСУ) на бумажных и электронных носителях:

запечатанный возвратный доставочный пакет с заполненными формами итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет с ведомостями учета проведения итогового собеседования в аудитории, списками участников итогового собеседования, черновиками для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами, актами о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам;

электронный носитель с аудио-файлами ответов участников итогового собеседования.

3. Ответственный организатор ОМСУ обеспечивает передачу в РЦОИ:

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории,
- списки участников итогового собеседования,
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования,
- акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам (при их наличии).

4. Передача материалов в РЦОИ осуществляется в течение двух недель после проведения итогового собеседования.

## **Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования**

1. При проведении итогового собеседования в аудиториях осуществляется аудиозапись ответов участников итогового собеседования.

2. Образовательная организация под подпись информирует участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, порядке подачи заявления в письменной форме на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования.

3. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования.

4. Специалисты образовательной организации самостоятельно выбирают программное обеспечение для ведения и прослушивания аудиозаписи устных ответов.

РЦОИ на своем сайте размещает варианты используемого программного обеспечения, при необходимости инструктирует специалистов образовательных организаций по работе с ним.

5. Аудиозаписи сохраняются в формате, воспроизводимом современными аудиопроигрывателями (.mp3, .wav и др.), не требующем установки дополнительного специализированного ПО.

7. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны.

8. Технический специалист не позднее чем за один день до начала проведения итогового собеседования обеспечивает подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, производит установку необходимого ПО, тестовую аудиозапись и прослушивание, проводит обучение экзаменатора-собеседника.

9. Аудиозапись в аудитории проведения итогового собеседования может осуществлять экзаменатор-собеседник или технический специалист.

10. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в микрофон свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

11. После завершения ответа участник итогового собеседования может прослушать свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования необходимо предоставить возможность такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА.

12. По завершении участниками итогового собеседования технический специалист сохраняет записи ответов участников в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации передает записи ответов участников итогового собеседования ответственному организатору ОМСУ для обеспечения хранения. Записи ответов участников хранятся в ОМСУ до 01 марта следующего года.

13. Эксперты заполняют протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, при необходимости обращаются к аудиозаписям ответов участников.

Приложение № 19  
к Порядку

**Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов  
контрольных измерительных материалов итогового собеседования,  
аудиозаписей устных ответов участников и других материалов итогового  
собеседования**

1. Бумажные оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников и другие материалы итогового собеседования хранятся в ОМСУ до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются.

2. Ответственным за хранение оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования является ответственный за проведение ГИА в ОМСУ.

3. Ответственный за проведение ГИА в ОМСУ обеспечивает:  
хранение оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов;

своевременное уничтожение оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.