



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

23.12.2025

г. Владивосток

№ пр.23а-1647

**Об утверждении Порядка по организации  
и проведению итогового собеседования по русскому языку  
на территории Приморского края**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края (Приложение).
2. Определить технологию проведения итогового собеседования по русскому языку – «Небланковая с внесением результатов по технологии WEB».
3. Определить способ ведения аудиозаписи итогового собеседования по русскому языку – «Индивидуальная аудиозапись ответов участника итогового

собеседования с параллельным ведением потоковой аудиозаписи в аудитории».

4. Приказ министерства образования Приморского края от 15.01.2025 № 23а-23 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края» считать утратившим силу.

5. Управлению качества общего образования министерства образования Приморского края (Моргунова) организовать совместную работу с руководителями муниципальных органов управления образованием, государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» по исполнению настоящего приказа.

6. Руководителям муниципальных органов управления образованием довести настоящий приказ до сведения руководителей всех общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности, а также всех категорий лиц, задействованных в организации и проведении итогового собеседования по русскому языку, обеспечить его исполнение.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края А.Ю. Меховскую.

И.о. министра образования  
Приморского края



И.О. Бушманова

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
образования Приморского края  
от 23.12.2025 № пр.23а-1647

**ПОРЯДОК**  
**по организации и проведению итогового собеседования**  
**по русскому языку на территории Приморского края**

2025 год

## Перечень условных обозначений и сокращений

Термин	Описание
<b>АИС «Веб ИС-9»</b>	Автоматизированная информационная система проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн-форме
<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>ГАУ ДПО ПК ИРО</b>	Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»
<b>ГИА</b>	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
<b>Дистанционная форма</b>	Итоговое собеседование, проводимое МО ПК, учредителями, заграничными учреждениями 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 по русскому языку
<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 МО ПК
<b>МО ПК</b>	Министерство образования Приморского края
<b>МОУО</b>	Муниципальные органы управления образованием
<b>ОВЗ</b>	Ограниченные возможности здоровья
<b>ОО</b>	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
<b>ПМПК</b>	Психолого-медико-педагогическая комиссия
<b>ПО</b>	Программное обеспечение
<b>Положение о ПМПК</b>	Положение о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Министерства просвещения России от 1 ноября 2024 г. № 763
<b>Порядок</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</b>	Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку

<b>Рекомендации ПМПК</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
<b>РИС</b>	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего
<b>Рособрнадзор</b>	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<b>РЦОИ</b>	Региональный центр обработки информации
<b>Сеть «Интернет»</b>	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
<b>Справка, подтверждающая инвалидность</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная 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 текущего 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 личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9»
<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

## Содержание

1. Общие положения .....	5
2. Категории участников итогового собеседования .....	6
3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании .....	6
4. Организация проведения итогового собеседования.....	7
5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования.....	14
6. Подготовка к проведению итогового собеседования в ОО .....	16
7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования .....	18
8. Проведение итогового собеседования .....	19
9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.....	26
10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования.....	31
11. Обработка результатов итогового собеседования .....	33
12. Проведение повторной проверки итогового собеседования .....	34
13. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме .....	34
14. Срок действия результатов итогового собеседования .....	35
15. Хранение и уничтожение материалов итогового собеседования .....	35

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку разработан в соответствии с Порядком, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году.

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, 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.

1.3. Итоговое собеседование проводится как условие допуска к ГИА.

1.4. Итоговое собеседование проводится на русском языке.

1.5. Результатом итогового собеседования является «зачет»/«незачет».

1.6. Итоговое собеседование проводится в ОО и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных МО ПК.

1.7. В случае неблагоприятной обстановки (в т.ч. эпидемиологической) и (или) чрезвычайных ситуаций возможно проведение итогового собеседования (в т.ч. для обучающихся общеобразовательных организаций Приморского края, находящихся за пределами Российской Федерации) в дистанционной форме, с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится по рекомендованной Рособрнадзором модели проведения дистанционного итогового собеседования. Решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме принимается МО ПК.

## **2. Категории участников итогового собеседования**

Итоговое собеседование проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

- экстернов;
- обучающихся с ОВЗ;
- экстернов с ОВЗ;
- обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;
- экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;
- обучающихся по состоянию здоровья на дому;
- обучающихся в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

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

3.1. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования:

- лицами, указанными в пункте 6 Порядка (за исключением экстернов), – в ОО, в которых указанные лица осваивают образовательные программы основного общего образования;
- экстернами – в ОО, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

3.2. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающую инвалидность, а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК для создания специальных условий.

3.3. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются лицами, указанными в пункте 6 Порядка, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями)



при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

3.4. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в ОО Приморского края (либо получающие образование в семейной форме и подавшие заявление на прохождение ГИА в ОО Приморского края), но находящиеся за пределами Российской Федерации, при наличии обоснованных причин для прохождения итогового собеседования в дистанционной форме указывают данное обстоятельство в своем заявлении на участие в итоговом собеседовании с приложением документально подтвержденных причин.

#### **4. Организация проведения итогового собеседования**

##### **4.1. МО ПК:**

##### **4.1.1. Определяет:**

- порядок проведения итогового собеседования;
- модель проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
- места проведения итогового собеседования;
- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (использование только черно-белого комплекта КИМ итогового собеседования);
- порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);
- порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
- порядок (схему) проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования;
- минимальную сумму первичных баллов за итоговое собеседование,

необходимую для получения оценки «зачет», для обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

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

- порядок и сроки передачи в РЦОИ электронных образов списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09), ведомостей коррекции персональных данных участников итогового собеседования в аудитории (Приложение 17);

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, файлов с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования и других материалов 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 ответов участников итогового собеседования, определенной МО ПК, в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

#### **4.1.2. Обеспечивает:**

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, 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;

- ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в установленные сроки;

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

#### **4.1.3. Организует:**

- формирование и ведение РИС, внесение сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема;

- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет».

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам, МО ПК направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком.

#### **4.2. ГАУ ДПО ПК ИРО:**

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования;

- обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, в том числе:

- организует внесение сведений в РИС об участниках, о местах

проведения итогового собеседования, о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования, о результатах итогового собеседования;

- направляет в МОУО по защищенному каналу связи учётные данные для пользователей личного кабинета МОУО в АИС «Веб ИС-9».

- не позднее чем за 2 недели до итогового собеседования направляет в МОУО по защищенному каналу связи уведомления участникам итогового собеседования;

- не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования направляет в МОУО по защищенному каналу связи файл в формате \*b2p для его загрузки в ПО осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

- получает от МОУО и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных МО ПК, электронные образы списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09), ведомостей коррекции персональных данных участников итогового собеседования в аудитории (Приложение 17);

- проводит коррекции персональных данных участников (в случае обращений МОУО);

- обрабатывает результаты итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования обеспечивает получение от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования и передачу полученного КИМ итогового собеседования в МОУО по защищенным каналам связи.

Обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, определяет список

лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

#### **4.3. МОУО:**

4.3.1. Организуют и контролируют проведение итогового собеседования на территории своего административно-территориального образования.

4.3.2. Не позднее чем за 2 недели направляют в ОО уведомления участникам итогового собеседования (полученные от РЦОИ) посредством защищенного канала связи. После сверки списков участников итогового собеседования ОО, при необходимости внесения корректировок в списки участников итогового собеседования, обращаются в РЦОИ.

4.3.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования направляют в ОО по защищенному каналу связи файл в формате \*b2p для его загрузки в специализированное ПО осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

4.3.4. Обеспечивают тиражирование (печать) и передачу в места проведения итогового собеседования на территории своего административно-территориального образования списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и иных форм итогового собеседования с помощью ПО «Планирование ГИА-9» не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования.

4.3.5. В день проведения итогового собеседования обеспечивают получение от РЦОИ КИМ итогового собеседования и передачу полученного КИМ итогового собеседования в ОО по защищенным каналам связи.

4.3.6. В установленные сроки осуществляют передачу из ОО и (или) мест проведения итогового собеседования, определённых МО ПК, в РЦОИ электронных образов списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), электронных образов актов о

досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии), ведомостей коррекции персональных данных участников итогового собеседования в аудитории (Приложение 17, только при наличии). В случае отсутствия технической возможности сканирования в ОО и (или) местах проведения итогового собеседования, определённых МО ПК, сканирование вышеперечисленных материалов итогового собеседования осуществляют с помощью технических средств МОУО.

4.3.7. Направляют в МО ПК информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, для организации проведения итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.3.8. Направляют в МО ПК информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

#### **4.4. ОО:**

4.4.1. Определяют схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учётом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количество учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в ОО.

4.4.2. Вносят при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования в ОО.

4.4.3. Формируют и утверждают комиссии по проведению итогового

собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО, обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО, в соответствии с требованиями.

4.4.4. Под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования.

4.4.5. Под подпись информируют 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 участниками итогового собеседования.

4.4.6. Производят сверку списка участников итогового собеседования (в случае необходимости внесения корректировок обращаются в МОУО).

4.4.7. Не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования вносят сведения об аудиторном фонде в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9».

4.4.8. Обеспечивают проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в ОО.

Производят сканирование и передачу в МОУО списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии), ведомостей коррекции персональных данных участников итогового

собеседования в аудитории (Приложение 17, только при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» по защищенной сети VipNet. В случае отсутствия возможности сканирования материалов итогового собеседования в ОО допускается сканирование в МОУО.

4.4.9. Обеспечивают направление электронных образов актов о досрочном завершении участником итогового собеседования по уважительной причине, актов об удалении участника итогового собеседования в МОУО.

4.4.10. Направляют в МОУО информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении; обеспечивают проведение итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.4.11. Направляют в МОУО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

4.4.12. Направляют в МОУО информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

4.4.13. Обеспечивают хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с настоящим Порядком.

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

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 15-16 минут.



5.3. 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 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.

5.4. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.5. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля) следующие обучающиеся, экстерны:

- получившие за итоговое собеседование неудовлетворительный результат («незачет»);
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных Порядком;
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

## **6. Подготовка к проведению итогового собеседования в ОО**

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в ОО. 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 ОО и (или) в иных местах проведения итогового собеседования, определенных МО ПК.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений в ОО и (или) местах проведения итогового собеседования, определенных МО ПК, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- штаб;
- аудитории проведения;
- аудитории ожидания;
- учебные кабинеты (помещения) для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете).

6.4. Аудитории проведения должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (н/р, компьютер с микрофоном, диктофон).

6.5. 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.

6.6. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9». Доступ к АИС «Веб ИС-9» осуществляется по адресу: <https://is9.rustest.ru>.

6.7. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО обеспечивает создание, утверждение составов комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

**6.7.1. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**

- ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 1);

- организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО);

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

- технический специалист (не менее одного на ОО), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от МОУО, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях

проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму в личном кабинете ОО АИС «Веб ИС-9».

**6.7.2. В состав комиссии по проверке итогового собеседования** входят эксперты, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет ОО 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 ОО.

6.8. За день до проведения итогового собеседования МОУО передает в ОО список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6.9. В ОО проводится проверка списка участников итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется.

6.10. Ответственный организатор ОО распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

7.1. 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.

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

7.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист ОО получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

## **8. Проведение итогового собеседования**

8.1. В день проведения итогового собеседования РЦОИ получает от ФЦТ КИМ итогового собеседования по защищенному каналу связи и направляет его по защищенному каналу связи в МОУО. Для специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, РЦОИ направляет КИМ итогового собеседования в МОУО за один рабочий день.

В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист ОО получает от МОУО и тиражирует КИМ итогового собеседования, передает их ответственному организатору ОО.

8.2. 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, прочесть задание;

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица МО ПК.

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

8.4. Технический специалист ОО в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает оборудование и запускает специализированное ПО для записи ответов участников итогового собеседования.

8.5. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется комбинированная (персональная и потоковая) аудиозапись на рабочих станциях записи ответов участников итогового собеседования с помощью специализированного ПО для записи ответов участников итогового собеседования.

8.6. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора ОО, 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.

8.7. 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.

8.8. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему

желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

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

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные 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) в следующих случаях:

Признание аудиозаписи ответа участника некачественной для объективного оценивания экспертом, после прослушивания аудиозаписи участником, собеседником и техническим специалистом в случае технического сбоя работы станции (отсутствия индивидуальной аудиозаписи ответа участника).

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. При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа.

8.9. 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», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

8.10. 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». Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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



8.11. Ответственный организатор ОО выдает 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).

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

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

8.14. Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.15. После внесения данных участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования собеседник включает персональную аудиозапись, фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование.

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

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

8.18. Собеседник следит за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования.

8.19. В случае если выбрана первая схема оценивания ответов участников итогового собеседования, то 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;
- серию и номер документа, удостоверяющего личность участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в отдельные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

8.20. По завершении участниками прохождения итогового собеседования технический специалист ОО в каждой аудитории проведения на каждом рабочем месте записи ответов участников итогового собеседования завершает экзамен, выгружает персональные и потоковые аудиозаписи, а также ведомость экспорта аудиозаписей участников и ведомость сдачи экзамена участниками с потоковой записи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

8.21. После окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на электронных носителях и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

8.22. После проведения итогового собеседования и проверки экспертами ответов итогового собеседования в Штабе ответственный организатор ОО и (или) технический специалист переносит в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» сведения о неявившихся на итоговое собеседование из списка участников итогового собеседования и результатах проверки из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

С помощью специализированного ПО выполняет сканирование:

- списка участников итогового собеседования;
- ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- актов досрочного завершения участником итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии);
- актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии).

8.23. Руководитель ОО по завершении внесения сведений в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9»:

- осуществляет проверку корректности внесения сведений;
- закрывает экзамен в личном кабинете ОО АИС «Веб ИС-9».

8.24. По завершении сканирования, выгруженные из специализированного ПО удаленного сканирования пакеты сканированных изображений, передаются из ОО в МОУО, затем из МОУО в РЦОИ по защищенному каналу связи абоненту сети VipNet 6114 «Региональный центр обработки информации».

Аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования в аудиториях, электронные файлы ведомостей экспорта аудиозаписей участников и электронные файлы ведомостей сдачи экзамена участниками с потоковой записи хранятся в ОО и передаются в РЦОИ только по запросу.

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

9.1. 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 необходимости создания специальных условий.

9.2. 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, МО ПК организует, а МОУО и ОО обеспечивают проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития вышеуказанных категорий участников итогового собеседования.

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

9.4. 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) МО ПК организует, а МОУО и ОО обеспечивают 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 итоговое

---

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

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.

9.5. 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) МО ПК организует, а МОУО и ОО обеспечивают создание специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих вышеуказанным 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, прочесть задание;
- проведение итогового собеседования в письменной форме;
- отдельная аудитория проведения итогового собеседования;
- проведение итогового собеседования на дому, в медучреждении;
- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;
- выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования и оценивание по критериям, определенным для каждой нозологической категории;
- наличие при себе устройства неинвазивного мониторинга глюкозы.

**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 (МО ПК 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 (МО ПК 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:**

---

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

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (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): 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 ПО (для ответов в письменной форме).

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

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

МО ПК определяет минимальное количество баллов для вышеуказанной категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, в соответствии со шкалой оценивания заданий итогового собеседования, применимую для определенной категории участников итогового собеседования согласно нозологической категории.

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 собеседование представлены в Приложении 11.

МО ПК вправе доработать указанный перечень с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования, т.к. указанный перечень не является исчерпывающим.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

10.1. 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, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

- умение применять установленные критерии оценивания;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

10.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно).

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

В 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;
- серию и номер документа, удостоверяющего личность участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории проведения итогового собеседования;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания. На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 9, данное положение не распространяется.

Информация о принятых на уровне МО ПК минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая(-ые) для названной категории участников итогового собеседования, направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

10.3. 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.).

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

## **11. Обработка результатов итогового собеседования**

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования, выгруженные из АИС «Веб ИС-9» и загружаются в РИС средствами специализированного ПО «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного ПО «Станция проверки результатов».

## **12. Проведение повторной проверки итогового собеседования**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление (Приложение 14) на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, определенной МО ПК (региональная комиссия).

Участники итогового собеседования подают заявление в течение двух рабочих дней после официального объявления результатов в организации, в которых они были зарегистрированы для сдачи итогового собеседования. Руководитель организации, принявший заявление, незамедлительно передает заявление и аудиозапись устного ответа участника итогового собеседования в МОУО для последующей передачи в МО ПК (копия заявления и аудиозапись обязательно направляются в РЦОИ по защищенной сети VipNet). РЦОИ организует работу региональной комиссии, передает им аудиозаписи устного ответа заявителей. Региональная комиссия проводит повторную проверку ответа заявителя в течение трех рабочих дней с момента ее поступления. По результатам повторной проверки региональная комиссия принимает решение о сохранении или изменении предыдущего результата заявителя (Приложение 15). Результаты повторной проверки и оценивания итогового собеседования оформляются протоколом (Приложение 16) и передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. Результаты повторной проверки итогового собеседования доводятся до сведения участников итогового собеседования.

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

Итоговое собеседование в дистанционной форме (при наличии соответствующих документов) может быть проведено по решению МО ПК для следующих категорий участников итогового собеседования:

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

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

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

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

- для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в семейной форме обучения, находящихся за пределами Российской Федерации и не имеющих возможности прибыть для прохождения итогового собеседования в очной форме.

#### **14. Срок действия результатов итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

#### **15. Хранение и уничтожение материалов итогового собеседования**

15.1. ОО назначает ответственного за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования.

15.2. ОО обеспечивает хранение:

- материалов итогового собеседования с соблюдением требований информационной безопасности в течение 60 дней после проведения итогового собеседования;

- аудиозаписей ответов участников итогового собеседования не менее

трех месяцев со дня проведения итогового собеседования.

15.3. ОО формирует комиссию по уничтожению материалов и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования.

15.4. ОО осуществляет уничтожение материалов итогового собеседования с составлением акта утилизации.

\_\_\_\_\_.

## **Приложение 1. 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); провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников) (см. приложение 7), при необходимости скорректировать списки участников;

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

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

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;

ведомость коррекции персональных данных участников итогового собеседования в аудитории (см. **приложение 17**).

**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» (см. приложение 12).

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>1</sup> (см. приложение 13).

**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 образовательной организации 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.

---

<sup>1</sup> Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 13). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. 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» (см. приложение 9).



3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора образовательной организацией варианта 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 результатов итогового собеседования в личный кабинет образовательной организации АИС «Веб ИС-9». После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

## **Приложение 2. 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 личный кабинет образовательной организации АИС «Веб ИС-9».

### **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);

получить от МОУО и передать ответственному организатору образовательной организации:

списки участников итогового собеседования;

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

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

подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в личный кабинет образовательной организации АИС «Веб ИС-9»;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye>) 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 МОУО и передать их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником (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 в личный кабинет образовательной организации АИС «Веб ИС-9» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

отметку «зачет»/«незачет» (для участников с ОВЗ);

отметку о неявке, удалении, досрочном завершении (при необходимости).

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).

Произвести сканирование и передачу в МОУО списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии), ведомостей коррекции персональных данных участников итогового собеседования в аудитории (только при наличии, Приложение 17).

### Приложение 3. 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/itogovoye-sobesedovaniye>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным МО ПК; 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, на 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 «Поле 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 приведённого 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 приведённого высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. 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		

## Приложение 4. Инструкция для эксперта

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным МО ПК.

**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 (схема оценивания определяется образовательной организацией);

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

ФИО участника;

серию и номер документа, удостоверяющего личность 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. 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. Критерии оценивания итогового собеседования

### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

**Задание 3. Монологическое высказывание***Таблица 3*

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания монологического высказывания (М)</b>	<b>Баллы</b>
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: приведено менее 5 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

**Задание 4. Участие в диалоге***Таблица 4*

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания диалога (Д)</b>	<b>Баллы</b>
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, <b>или</b> 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 и фактической точности речи (Р)*</b>	<b>Баллы</b>
<b>Р1</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1

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

\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности 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**.

## Приложение 7. Списки участников итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект

25

Код МСУ

Код ОО

Итоговое собеседование по русскому

Дата

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

**Приложение 8. 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	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Удален за нарушение требований	Подпись участника

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

ФИО собеседникаПодписьДата

# Приложение 9. Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ИС-03. Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Серия документа:

Номер документа:

Класс:

Номер  
аудитории:

Номер  
варианта:

## Задание 1. Чтение текста вслух

Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

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

Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				

Итого за задания 1 и 2:

Максимум	7
Балл, выставленный участнику	

## Задание 3. Монологическое высказывание

Название критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			

## Задание 4. Участие в диалоге

Название критерия	Д1	Итого
Максимальный балл	3	3
Балл, выставленный участнику		

Итого за задания 3 и 4:

Максимум	6
Балл, выставленный участнику	

## Грамотность речи в целом по заданиям 1-4

Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

## Результаты оценивания итогового собеседования:

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

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

☐

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

☐

ФИО эксперта

Подпись

Дата

## Приложение 10. Образец заявления об участии в итоговом собеседовании

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 

--	--	--	--

Номер 

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

Пол: 

--

 Мужской

--

 Женский

СНИЛС 

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

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

---

Подпись участника итогового собеседования по русскому языку

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

«        » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
20    г.

[illegible]



**Приложение 11. Примерный перечень категорий участников итогового собеседования, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»**

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки 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	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
	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 тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	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	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами		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

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			
и аутистического спектра									
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), Д1(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 12. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам

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

## Приложение 13. Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	дата проведения: число-месяц-год
<b>АКТ</b>					<b>ИС- 09</b>
<b>об удалении участника итогового собеседования по русскому языку</b>					(код формы)
					<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
<b>Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность					
	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Удален с итогового собеседования по следующим причинам:</b>					
<b>Время удаления участника итогового собеседования</b>				<b>Время</b>	
				:	:
				час.	мин.
Участник итогового собеседования	/		/		/
		подпись		ФИО	
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/		/		/
		подпись		ФИО	
Руководитель ОО (места проведения)	/		/		/
		подпись		ФИО	
Дата подписания					
				число	год



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

эксперта, привлекаемого к повторной проверке итогового собеседования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проверки)

Рассмотрев итоговое собеседование:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, класс, ОО участника итогового собеседования)а также проанализировав предыдущее оценивание итогового собеседования,  
установили:

- ☐ 1. соответствие оценивания экспертами комиссии итогового собеседования;
- ☐ 2. не соответствие оценивания экспертами комиссии итогового собеседования:

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				
Итого за задания 1 и 2:			Максимум	7
			Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	Д1		Итого
Максимальный балл	3		3
Балл, выставленный участнику			
Итого за задания 3 и 4:		Максимум	6
		Балл, выставленный участнику	



Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
Название критерия	P1	P2	P3	P4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

**Результаты оценивания итогового собеседования:**

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

Эксперт(ы), привлекаемый (ые)

к повторной проверке:

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

## Протокол о проведении повторной проверки итогового собеседования

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Место \_\_\_\_\_

Начало: \_\_\_\_\_.  
Окончание: \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_

### Присутствовали:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)
2. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)
3. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)
4. \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)

### Вопрос 1. О проведении повторной проверки итогового собеседования

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ОО, класс)

### **Рассмотрены:**

1. заявление \_\_\_\_\_  
(ФИО, ОО, класс, паспорт)
2. результат итогового  
собеседования \_\_\_\_\_  
(ФИО, ОО, класс, паспорт)
3. заключение экспертов независимой комиссии от \_\_\_\_\_
4. аудиозапись ответа \_\_\_\_\_  
(ФИО)

### **Принято решение:**

1. признать наличие/отсутствие ошибок оценивания итогового собеседования

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ОО, класс, паспорт)

на основании заключения экспертов комиссии по повторной проверке итогового собеседования

2. пересчитать результат итогового собеседования

---

(ФИО, ОО, класс, паспорт)

Выставить:

согласно заключению экспертов комиссии по повторной проверке итогового собеседования в приложении к настоящему протоколу

3. направить для учета в РИС результаты пересчета экспертов комиссии по повторной проверке итогового собеседования в ГАУ ДПО ПК ИРО

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ОО)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--

(предмет)			(дата экз.: число-месяц-год)					
2	0	соб						

## Ведомость коррекции персональных данных участников собеседования в аудитории\*

(наименование формы)

№ п/ п	Персональные данные участника экзамена в РИС				Измененные данные**						Подпись участника экзамена	
	Фамилия Имя Отчество			Документ		Фамилия Имя Отчество				Документ		
				Серия	Номер					Серия		Номер
1	2			3	4	5				6	7	8
1	Ф.					Ф.						
	И.					И.						
	О.					О.						
2	Ф.					Ф.						
	И.					И.						
	О.					О.						
3	Ф.					Ф.						
	И.					И.						
	О.					О.						
4	Ф.					Ф.						
	И.					И.						
	О.					О.						
5	Ф.					Ф.						
	И.					И.						
	О.					О.						

\* при изменении данных документа, удостоверяющего личность, приложить копию подтверждающих документов

\*\* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)