

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

17.12.2025 г.

№ 779

г. Черкесск

«Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025/2026 учебном году»

В соответствии с разделом 3 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 232/551, а также в целях качественного обеспечения организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025/2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить местом проведения итогового собеседования по русскому языку образовательные организации Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования.

2. Утвердить:

2.1. Порядок по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025/2026 учебном году (Приложение 1 к приказу).

2.2. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025/2026 учебном году (Приложение 2 к приказу).

2.3. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контроль-измерительных материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (Приложение 3 к приказу).

3. Республиканскому государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (далее – РГБУ ДПО «КЧРИПКРО») (Гурину А.В.) назначить ответственного за подготовку экспертов, оценивающих качество речи участников итогового

собеседования и экзаменаторов-собеседников, проводящих собеседование с участниками итогового собеседования.

4. Республикальному государственному казённому образовательному учреждению «Центр информационной технологии» (далее – РГКОУ «ЦИТ») (Кулакова С.Ф.) обеспечить:

– организационное и технологическое проведение итогового собеседования на территории Карачаево-Черкесской Республики, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с федеральной информационной системой 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 (далее – ФИС ГИА и Приема);

– сбор сведений об участниках итогового собеседования в соответствии с установленными сроками;

– в день проведения итогового собеседования передачу контрольно-измерительных материалов итогового собеседования координаторам, ответственным за проведение итогового собеседования на территории муниципального образования (образовательной организации) с соблюдением требований по информационной безопасности;

– сбор сведений о результатах итогового собеседования в соответствии с установленными сроками;

– обработку результатов итогового собеседования в соответствии с установленными сроками;

– передачу результатов итогового собеседования в ФИС ГИА и Приема.

5. Руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, руководителям негосударственных образовательных организаций:

6.1. Обеспечить организационную и технологическую подготовку и проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями установленного Порядка (Приложение 1 к приказу).

6.2. Назначить приказом координатора, ответственного за проведение итогового собеседования на территории муниципального образования (образовательной организации) в 2025/2026 учебном году.

6.3. Разместить настоящий приказ на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций республики.

6. Руководителям образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики, реализующих основные образовательные программы основного общего образования:

7.1. Обеспечить информирование под подпись педагогических работников, участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

7.2. Провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования.

7.3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком.

7.4. Издать на уровне образовательной организации приказ об участии в итоговом собеседовании с назначением:

- членов комиссии по проведению итогового собеседования языку в местах проведения итогового собеседования;

- членов комиссии по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования.

7. Отделу государственной политики, управления в сфере общего образования и профессионального развития педагогических кадров Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (Урусовой М.И.) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, руководителей негосударственных образовательных организаций, РГБУ ДПО «КЧРИПКРО», РГКОУ «ЦИТ».

8. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 18 ноября 2024 г. № 754 «Об утверждении Порядка организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2024/2025 учебном году».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики Ф.Б. Бекижеву.

Министр

И.В. Кравченко



ПОРЯДОК
по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку
для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные
программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской
Республики в 2025/2026 учебном году

1. Нормативное правовое обеспечение проведения итогового
собеседования по русскому языку

1.1. Настоящий Порядок по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025/2026 учебном году (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04 апреля 2023 г. № 233/552 (далее - Порядок проведения ГИА).

2. Организационное обеспечение проведения итогового собеседования на
территории Карачаево-Черкесской Республики

2.1. Подготовку и проведение итогового собеседования на территории Карачаево-Черкесской Республики организует и обеспечивает Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) при участии:

– регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) на базе республиканского государственного казенного образовательного учреждения «Центр информационных технологий»;

– органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - МОУО);

– образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики (далее - ОО).

3. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится в соответствии с Порядком проведения ГИА во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года).

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

Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к контрольно-измерительным материалам (далее – КИМ) итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, см. приложение 9 к Порядку), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

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

4. Участники и места проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования; лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся, получающих основное общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной,очно-заочной или заочной формах;

обучающихся по образовательным программам основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

4.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся IX классов подают заявления в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны - в ОО, выбранные экстернами для прохождения ГИА. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявлений об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Карачаево-Черкесской Республики (далее - ПМПК), а обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются лицами, указанными в п. 4.1 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.

5. Порядок организации итогового собеседования

5.1. Министерство в рамках организации и проведения итогового собеседования осуществляет функции, установленные Порядком проведения ГИА, в том числе определяет:

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

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяет возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования);

порядок и сроки передачи в РЦОИ сведений в виде специализированной формы WEB, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Министерством, в случае, предусмотренном пунктом 13 Порядка;

обеспечивает:

проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА и 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 образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты Министерство направляет соответствующее мотивированное обращение в Федеральную службу по надзору в сфере образования (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА.

5.2. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

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

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

5.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территориях Карачаево-Черкесской Республики, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с Федеральной информационной системой 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 (далее – ФИС ГИА и Приема), осуществляется РЦОИ.

6. Повторный допуск к написанию итогового собеседования

6.1. К итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются следующие участники итогового собеседования:

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

- 2) удаленные с итогового собеседования за нарушение требований Порядка проведения ГИА;
- 3) не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- 4) не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

7. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

7.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

7.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (далее – аудитории ожидания итогового собеседования);
- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования);
- учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);
- помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

7.3. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано автоматизированное рабочее место, на котором установлена автономная станция записи (далее – АРМ).

7.4. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования с функционалом проверки форматно-логического контроля внесения сведения на уровне ОО в формате WEB (далее – специализированная форма WEB).

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (см. приложение 1 к Порядку);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (см. приложение 6 к Порядку);

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) (см. приложение 3 к Порядку);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку АРМ и для внесения информации в специализированную форму WEB (см. приложение 2 к Порядку).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (см. приложение 5 к Порядку).

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

7.6. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе настраивается доступ к специализированной форме WEB по реквизитам доступа, полученным из РЦОИ.

7.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (см. приложение 8 к Порядку), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 9 к Порядку), бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 10 к Порядку), б2р.

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

8. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

8.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения (далее – ПО) «Планирование 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.

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

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

9. Проведение итогового собеседования

9.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы из ФГБУ «ФЦТ» через VipNet Деловая почта не ранее 7:30 по местному времени.

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

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

должностные лица отдела по надзору и контролю в сфере образования Министерства;

лица, определенные Министерством.

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

9.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. При использовании автономной станции записи производится комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей, что заблаговременно доводится до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

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

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

9.7. После завершения итогового собеседования участник по своему желанию может прослушать часть аудиозаписи своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

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» (см. приложение 13 к Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8 к Порядку).

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).

9.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13 к Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8 к Порядку). Непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 9 к Порядку).

9.9. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 14 к Порядку). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8 к Порядку).

Непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка проведения ГИА в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 9 к Порядку).

10. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов

10.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 10.5 пункта 10 Порядка.

10.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Министерство, учредители и загранучреждения организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

10.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство, учредители и загранучреждения обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования¹, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже);

наличие специальных кресел и других приспособлений);

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

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

присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочитать задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

¹ При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

Для слепых участников итогового собеседования:

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля).

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере (Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования)²;

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

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 11.2 Порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

10.6. Министерство самостоятельно 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.

Министерство определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. (см. Приложение 12 к Порядку).

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

² Для слепых и слабовидящих участников итогового собеседования используются одни и те же КИМ итогового собеседования.

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 Приложение 12 к Порядку.

10.7. 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.

10.8. 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 23 Положения о ПМПК.

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

Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

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

11. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования.

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.

11.2. 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.

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

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

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

Проверка ответов **участников с расстройствами аутистического спектра** осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования, прослушивание может осуществляться с помощью автономной станции прослушивания.

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 части своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

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» (см. приложение 13 к Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8 к Порядку).

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

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в приложении 6 к Порядку.

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 10.5 Порядка, данное положение не распространяется. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, которое может быть отличным от минимального

количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне Министерства минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

11.3. 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.).

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

12. Обработка результатов итогового собеседования

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

12.2. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного ПО.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Министерством.

Порядок подачи заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования:

13.1. Повторная проверка и оценивание аудиозаписей итогового собеседования осуществляется в специально выделенном для этого помещении.

13.2. Время работы комиссии определяется графиком, утвержденным Министерством.

13.3. Состав региональной комиссии определяется Министерством.

13.4. Возглавляет комиссию председатель региональной комиссии.

13.5. Председатель региональной комиссии проводит распределение аудиозаписей обучающихся между экспертами и фиксирует данное распределение протоколом.

13.6. Председатель региональной комиссии получает в РЦОИ и передает аудиозаписи экспертам для повторной проверки и оценивания.

13.7. Повторная проверка итогового собеседования региональной комиссией должна быть завершена не позднее чем через три рабочих дня со дня подачи обучающимся заявления на повторную проверку итогового собеседования.

13.8. При осуществлении повторной проверки итогового собеседования и его оценивании персональные данные участников итогового собеседования могут быть доступны экспертам.

13.9. Эксперты приступают к повторной проверке итогового собеседования, используя критерии оценивания итогового собеседования (см. приложение 2 к Порядку).

13.10. Каждая аудиозапись итогового собеседования обучающегося повторно проверяется одним экспертом региональной комиссии один раз.

13.11. Результаты повторной проверки итоговых собеседований вносятся экспертом в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - протокол эксперта) (см. приложение 1 к Порядку).

13.12. После повторной проверки и оценивания аудиозаписей итогового собеседования обучающиеся эксперты региональной комиссии передают председателю региональной комиссии протоколы эксперта.

13.13. Председатель региональной комиссии получает протоколы эксперта, передает их

техническому специалисту, который переносит результаты проверки в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов (см. приложение 10 к Порядку).

13.14. Аудиозаписи итогового собеседования вместе с заполненными протоколами экспертов и специализированной формой для внесения информации из протоколов экспертов передаются в РЦОИ.

13.15. Результаты повторной проверки являются окончательными и не подлежат пересмотру.

14. Срок действия результатов итогового собеседования

14.1. Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

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

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

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

получить от технического специалиста образовательной организации:

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

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

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

– специализированную форму WEB (см. приложение 10 к Порядку);

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

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

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

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

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

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

Выдать эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости);

Выдать организатору(-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или

другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13 к Порядку).

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка проведения ГИА (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования»³ (см. приложение 14 к Порядку).

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:

3. от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

от технического специалиста:

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

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников с расстройствами аутистического спектра (при наличии) экспертами после проведения итогового собеседования.

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

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

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

7. Проконтролировать сохранение техническим специалистом специализированной формы в личном кабинете WEB и передачу ее в РЦОИ.

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

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 к Порядку).

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

Не позднее чем за день:

получить из РЦОИ файл b2p, содержащий сведения об участниках итогового собеседования, для автономной станции записи.

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования и установить автономную станцию записи;

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

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

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования:

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

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

специализированную форму WEB (см. приложение 10 к Порядку);

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

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

В день проведения итогового собеседования:

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

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником (автономная станция записи осуществляет 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;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-накопители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Для этого устанавливается автономная станция прослушивания;

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 занести в специализированную форму WEB следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет» / «незачет».

Сохранение внесенных данных в специализированную форму WEB происходит при переходе в следующее поле для внесения данных.

Инструкция для собеседника

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

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

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 к Порядку);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

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

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

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования);

производит запись ответов участников ИС-9 на АРМ в соответствии с инструкцией к автономной станции записи.

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов; не допускает использования участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей- инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

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

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, 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.
Выполнение заданий итогового собеседования			
			Приблизительное время 15-16 мин.
РАБОТА С ТЕКСТОМ			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением	до 2-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
		приведённого высказывания	
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		

МОНОЛОГ

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.

ДИАЛОГ

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

Алгоритм речевого поведения экзаменатора-собеседника во время итогового собеседования (носит характер рекомендательной инструкции)

В ходе собеседования собеседник должен оказывать участнику итогового собеседования эмоциональную поддержку, создавать естественную и привычную форму речевого взаимодействия, предполагающую свободное самовыражение. С целью оказания методической поддержки собеседникам и обеспечения единых подходов к организации речевого взаимодействия с участниками собеседования ниже приводится **примерный** сценарий действий собеседника (далее – ЭС).

Обращаем внимание: как и вопросы в диалоге, рекомендуемый примерный текст не должен зачитываться «по бумажке», необходимо создавать ситуацию естественного общения.

Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены собеседникам и не зачитываются участникам итогового собеседования.

ЭС: Внимание!!! Ведется комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей на автономной станции записи!

Экзаменатору-собеседнику не забыть включить запись на АРМ в соответствии с инструкцией к автономной станции записи.

Черновиком можно пользоваться только участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме.

Ход итогового собеседования

ЭС: Здравствуйте! Представьтесь, пожалуйста.

Ученник: четко называет фамилию, имя, отчество, класс в микрофон.

ЭС: Назовите номер варианта.

Ученник: четко называет свой номер.

ЭС: Покажите свой паспорт, возьмите КИМ.

ЭС: вносит данные в «Ведомость учёта проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории» (ФИО участника, серию и номер документа, класс, время начала итогового собеседования)

ЭС: (проводит краткий инструктаж о содержании ИС): Вы участвуете в итоговом собеседовании. Итоговое собеседование по русскому языку состоит из двух частей, включающих четыре задания. Часть 1 состоит из двух заданий. Задания 1 и 2 выполняются с использованием одного текста. Задание 1 – чтение вслух небольшого текста. В задании 2 предлагается пересказать прочитанный текст, дополнив его высказыванием. Часть 2 состоит из двух заданий. Задания 3 и 4 не связаны с текстом, который Вы читали и пересказывали, выполняя задания 1 и 2. Вам предстоит выбрать одну тему для монолога и диалога. В задании 3 необходимо выбрать один из трёх предложенных вариантов беседы: описание фотографии, повествование на основе жизненного опыта, рассуждение об одной из сформулированных проблем – и построить монологическое высказывание. В задании 4 Вам предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания. Общее время Вашего ответа (включая время на подготовку) – примерно 15–16 минут. На протяжении всего времени ответа ведётся аудиозапись. Во время проведения итогового собеседования Вы имеете право делать пометки (подчёркивания и разметки) в контрольных измерительных материалах. Постарайтесь полностью выполнить поставленные задачи, говорите ясно и чётко, не отклоняйтесь от темы. Так Вы сможете набрать наибольшее количество баллов. Перед тем, как начинать отвечать, Вам необходимо называть номер задания. Желаю Вам успехов!

Задание №1. Чтение текста.

ЭС: Выразительно прочтите текст вслух..... (*экзаменатор-собеседник читает формулировку задания № 1*).

У Вас есть две минуты на подготовку.

Пояснение: экзаменатор-собеседник читает формулировку первого задания, сообщает, что время для подготовки - 2 минуты; следит за временем; за несколько секунд напоминает ученику о готовности к чтению.

Ученик: 2 минуты готовится к чтению.

ЭС: Ваше время на подготовку истекло. Прочитайте, пожалуйста, предложенный Вам текст вслух. Не забудьте перед тем, как читать текст, назвать номер задания.

Пояснение: экзаменатор-собеседник просто слушает чтение, не делает никаких замечаний.

Ученик: «**Задание № 1**» (ученик читает текст вслух – до 2 мин)

Задание №2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания.

ЭС: Подробно перескажите прочитанный Вами текст, включив в пересказ высказывание (экзаменатор-собеседник читает формулировку второго задания).

Подумайте, где лучше использовать эту цитату в пересказе. Вы можете использовать любые способы цитирования.

У вас есть 2 минуты на подготовку.

При необходимости Вы можете использовать «Поле для заметок»

Вы имеете право пользоваться записями, сделанными в «Поле для заметок» во время подготовки к пересказу, а также дополнительной информацией, необходимой для выполнения второго задания (*карточка с цитатой*).

ЭС: Вы можете приступить к выполнению второго задания (экзаменатор-собеседник следит за временем).

Ученик: 2 минуты готовится к пересказу.

ЭС: Ваше время на подготовку к пересказу истекло. Сдайте мне, пожалуйста, текст, пересказ которого вы будете сейчас делать.

Ученик: отдает экзаменатору-собеседнику текст.

ЭС: Вы можете во время пересказа пользоваться записями, которые Вы сделали в «Поле для заметок». Перед тем, как пересказывать текст, назовите, пожалуйста, номер задания.

Вы можете начать пересказывать текст (экзаменатор-собеседник просто слушает пересказ и не делает никаких замечаний).

Ученик: «**Задание №2**» (ученик пересказывает текст; во время пересказа он может пользоваться записями, сделанными во время подготовки к пересказу)

ЭС: Задания 3 и 4 не связаны с заданиями 1 и 2, поэтому материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2, Вы сдаете мне (экзаменатор-собеседник забирает у ученика материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2- текст для чтения и пересказа).

Задание №3. Монологическое высказывание.

ЭС: Выберите одну из предложенных тем беседы.

(экзаменатор-собеседник дает ученику карточку с заданием №3, читает полностью задание №3).

Тема 1..... (На основе описания фотографии.)

Тема 2..... (Повествование на основе жизненного опыта.)

Тема 3..... (Рассуждение по поставленному вопросу.)

ЭС: Какую тему для монологического высказывания Вы выбираете?

Ученик: выбирает тему для беседы.

Ученик: Я выбираю тему №_____ «.....»

(экзаменатор-собеседник дает ученику карточку согласно выбранной теме беседы.)

ЭС: У Вас есть 1 минута на подготовку. Ваше высказывание должно занимать не более трех минут. Вы можете начать готовиться (экзаменатор-собеседник следит за временем - 1 минута).

ЭС: Ваше время на подготовку истекло. Не забудьте перед тем, как начать говорить, назвать номер задания. Внимательно слушаю Вас.

Ученик: «**Задание №3**» (начинает свой монолог)

(экзаменатор-собеседник просто слушает монолог ученика по выбранной им теме; следит за временем - не более 3 минут).

ЭС: Благодарю Вас за монолог. Предлагаю Вам побеседовать со мной.

Задание № 4. Диалог.

ЭС: Во время беседы Вам будут заданы вопросы по выбранной Вами теме. Пожалуйста, дайте полные ответы на вопросы. У вас есть одна минута на подготовку. Помните, что Ваше высказывание должно занимать не более трех минут.

ЭС: поочередно задает вопросы ученику, внимательно слушает ответы, чтобы при необходимости задавать наводящие вопросы; следит за временем - не более 3 минут.

Примечание: если ученик уходит от ответов на поставленные вопросы или отвечает однозначно (да/нет), экзаменатору-собеседнику важно «разговорить» ученика, задавая наводящие вопросы в рамках темы диалога.

ЭС: Спасибо! Вы выполнили все задания итогового собеседования. Ваш экзамен закончен. Собеседование завершено в _____ часов _____ минут. (*Собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время окончания ответа участника итогового собеседования*). Сдайте, пожалуйста, материалы. Распишитесь в ведомости. До свидания! Успехов вам на следующих экзаменах!

Инструкция для эксперта

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

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

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

КИМ итогового собеседования;

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 (см. п. 11.2 порядка);

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории; номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка проведения ГИА (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.

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.

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
Ч1	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
Ч2	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
Ч3	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
Максимальное количество баллов		3

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании	
	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
М2	Логичность монологического высказывания	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге 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 развернутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		3

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1-4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности и фактической точности речи (Р)*	Баллы
P1	Соблюдение орфоэпических норм Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
P2	Соблюдение грамматических норм Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
P3	Соблюдение речевых норм Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
P4	Фактическая точность речи Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		7

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

Общее количество баллов за выполнение всей работы - 20.

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

Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ:

1

Код МСУ

1

Код ОО

1

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата _____

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования 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 собеседника

Подпись

Дата

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования**ФИО участника:****Класс:****Номер
аудитории:****Номер
варианта:****Задание 1. Чтение текста вслух**

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания

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

Итого за задания 1 и 2:	Максимум	7
	Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание

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

Задание 4. Участие в диалоге

Название критерия	Д1	Итого
Максимальный балл	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					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта**Подпись****Дата**

Приложение 11 к Порядку

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

№ КЛАСС	НОМЕР АУД.	НОМЕР ВАР.	РЕЗЕРВ	НЕЯВКА	ЗАДАНИЕ 1				ЗАДАНИЕ 2				ЗАДАНИЕ 3				ЗАДАНИЕ 4				ГРАМОТНОСТЬ РЕЧИ (Р)				ИТОГ ЗАЧЕТ	УДАЛЕН	Е ЗАВЕРШИ	
					Ч1	Ч2	Ч3	ИТОГ	П1	П2	П3	ИТОГ	М1	М2	ИТОГ	Д1	ИТОГ	Р1	Р2	Р3	Р4	ИТОГ	ИТОГ	ЗАЧЕТ	УДАЛЕН			
1	9б							0				0			0		0					0	0	0	0			
2	9А							0				0			0		0					0	0	0	0			
3	9В							0				0			0		0					0	0	0	0			
4	9А							0				0			0		0					0	0	0	0			
5	9А							0				0			0		0					0	0	0	0			

Незаполненные данные

Сохраненные данные

Несохраненные данные

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

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглошие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию №1	подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдопереводчика)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного о 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			

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
						вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного о 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, поздно ослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного о 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	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),	19	9

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
			о высказывании				P3(2), P4(1)		
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию №1	Подробный пересказ текста с включением приведенного о 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	P1(2), P2(1), P3(1), M1(2), M2(1), D1(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 о 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	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующими	в соответствии с	в соответствии с сопутствующими	в соответствии с	в соответствии с	в соответствии с	в соответствии с

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
	заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)		м заболеванием	сопутствующим заболеванием	м заболеванием	сопутствующим заболеванием	сопутствующим заболеванием	сопутствующим заболеванием	сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного о 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 о высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), П1(2), Р2(2), П3(2), Р4(1)	20	10

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

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

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

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

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку

Время : час мин

Ответственный организатор ОО (места проведения)

/ **POSTURE** / **MIC**

Руководитель ОО (места проведения)

подпись _____ фИО _____
/ _____ / _____
подпись _____ фИО _____

Дата подписания ЧИСЛО МЕСЯЦ ГОД

Акт об удалении участника итогового собеседования по русскому языку

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

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

Имя _____

Отчество

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

Образовательная организация участника

Удален с итогового собеседования по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового собеседования	Время	:		
	час.		мин.	
Участник итогового собеседования	/	/	/	
	подпись		ФИО	
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/	/	/	
	подпись		ФИО	
Руководитель ОО (места проведения)	/	/	/	
	подпись		ФИО	
Дата подписания				
число	-	месяц	.	год

Форма заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования

Руководителю

наименование ОМСУ

ФИО руководителя

заявление.

фамилия

имя

отчество (при наличии)

отчество (при наличии)

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия Номер

прошу осуществить повторную проверку аудиозаписи устного ответа итогового собеседования по русскому языку, сданного мною _____

дата проведения итогового собеседования

 /

« » 20 Г.

Контактный телефон 8

ПОРЯДОК **проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на** **территории Карачаево-Черкесской Республики в 2025/2026 учебном году**

1. Общие положения

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения организованного проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в дистанционной форме.

Порядок уточняет положения Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Карачаево-Черкесской Республики (см. Приложение 1 к приказу): определяет категории участников итогового собеседования в дистанционной форме, порядок подготовки и проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, обязаны обеспечить соблюдение мер по защите комплектов текстов, тем и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

2. Категории участников итогового собеседования в дистанционной форме

Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится для:

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

3. Организация проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) принимает решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме на основании предоставленных образовательными организациями документов о согласовании проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

4. Подготовка к проведению итогового собеседования в дистанционной форме

Руководитель образовательной организации:

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Министерство официальное письмо о согласовании процедуры проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий (рис. 1);

не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования;

- определяет необходимое количество собеседников;
- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового собеседования (при необходимости);
- в случае отсутствия технической возможности проведения итогового собеседования в дистанционной форме оказывает содействие участнику в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - Порядок) (см. Приложение 1 к приказу) и настоящей инструкции.

Ответственный организатор:

не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

- составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником, а также разницу часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;
- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с составленным графиком;
- определяет количество аудиторий, в которых итоговое собеседование будет проводиться в дистанционной форме; не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:
- проводит инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

Ответственному организатору совместно с техническим специалистом не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования необходимо:

- получить в личном кабинете (далее - ЛК) образовательной организации (далее - ОО):
 - дистрибутивы программного обеспечения (далее - ПО) для проведения итогового собеседования: «Станция записи ответов», «Автономная станция прослушивания»;
 - инструктивные материалы по работе с вышеуказанным ПО;
 - список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме.
- обеспечить оснащение аудиторий для проведения итогового собеседования в дистанционной форме автоматизированным рабочим местом для собеседника;
- установить на автоматизированном рабочем месте собеседника сервис, позволяющий проводить видеоконференции в режиме онлайн с возможностью отображения рабочего стола собеседника (автоматизированное рабочее место собеседника должно быть обеспечено компьютерными аудиоколонками и микрофоном);
- обеспечить техническую подготовку оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись не позднее 15:00 одного календарного дня до даты проведения итогового собеседования.

Важно! В аудиториях проведения итогового собеседования производится индивидуальная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования при помощи встроенных возможностей системы видеоконференций или при помощи ПО «Станция записи ответов», установленной рядом с автоматизированным рабочим местом собеседника (дополнительное автоматизированное рабочее место), где будет осуществляться аудиозапись ответа участника (при этом дополнительное автоматизированное рабочее место собеседника должно быть обеспечено микрофоном).

- рекомендуется установить в аудиториях проведения итогового собеседования камеры видеонаблюдения, которые размещаются в непосредственной близости к

автоматизированному рабочему месту собеседника. Видеокамеры предназначены для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования;

- организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования:

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

- необходимое техническое оборудование для обеспечения получения материалов для проведения итогового собеседования (в случае если принято решение о передаче материалов в день проведения итогового собеседования участнику без использования функциональных возможностей программы видеоконференцсвязи по демонстрации экрана компьютера для ознакомления участника с материалами итогового собеседования).

В день проведения итогового собеседования:

Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:

- получить не позднее 08:00 посредством ЛК ОО от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму;

- сохранить полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель;

- растиражировать материалы для проведения итогового собеседования для экзаменатора-собеседника при необходимости (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

- обеспечить:

- видеозапись проведения итогового собеседования (при наличии);

- обеспечить качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и собеседника;

- передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ итогового собеседования) и использования при итоговом собеседовании;

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

Ответственный организатор не позднее чем за 30 минут до начала итогового собеседования выдает в Штабе ОО:

собеседникам:

- списки распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;

- инструкцию по выполнению заданий;

- карточки собеседника по каждой теме беседы согласно варианту;

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

- материалы итогового собеседования экзаменатору-собеседнику на флеш-носителе для демонстрации на экране АРМ;

- КИМ итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника (при выборе данной формы демонстрации материалов итогового собеседования). При необходимости технический специалист помогает загрузить КИМ итогового собеседования на АРМ.

Технический специалист обеспечивает:

- направление приглашения присоединиться к видеоконференции за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования участнику, собеседнику;
- проверку качества соединения участника итогового собеседования с видеоконференцией;
- проверку поверхности стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

У участника итогового собеседования на столе может находиться ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Внимание! Порядок подключения участников для прохождения итогового собеседования определяется на уровне ОО.

- демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными (при выборе данной формы передачи материалов итогового собеседования);
- качественную непрерывную видео и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;
- видеозапись проведения итогового собеседования в дистанционной форме, при наличии;
- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в ПО «Станция записи» в соответствии со стандартной процедурой;
- решение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

Собеседник при проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

- проводит идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, посредством предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;
- проводит краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- убеждается в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;
- включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;
- следит за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования (рекомендованный временной

регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ», а также в инструкции собеседника (см. приложение 3 к Порядку проведения итогового собеседования);

- осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);
- передает материалы итогового собеседования ответственному организатору.

Технический специалист осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения итогового собеседования.

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

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

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

По завершении итогового собеседования проверка и оценивание устных ответов участников экспертами осуществляется в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, с учетом занятости экспертов.

Проверка ответов участников осуществляется экспертами ОО после проведения итогового собеседования, и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

Не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования ОО направляет в Министерство официальное письмо о проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий с указанием даты передачи электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством ЛК ОО в РЦОИ.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, принимавших участие в итоговом собеседовании с применением дистанционных образовательных технологий, и видеозапись с места проведения передается образовательной организацией в Министерство в указанный выше срок.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписи с места проведения итогового собеседования хранятся в ОО не менее 2-х месяцев с даты проведения итогового собеседования.

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата _____ № исх. документа _____

Министру образования и науки
Карачаево-Черкесской Республики

Администрация _____
(краткое именование образовательной организации)

просит согласовать проведение итогового собеседования по русскому языку (итоговое собеседование) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий для обучающегося(-ейся)

(ФИО участника полностью)

(форма обучения)

по причине _____
(причина необходимости сдачи итогового собеседования в дистанционном режиме)

При наличии у участника необходимого технического оборудования для проведения итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Наличие и работоспособность необходимого технического оборудования для проведения итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий у вышеуказанного участника подтверждаем.

В случае отсутствия у участника технического оборудования для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий:

Содействие в проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий для данного участника будет оказано образовательной организацией с учетом имеющегося технического оборудования.

Заявление участника и (или) родителя (законного представителя) прилагается (см. рис. 2).

Документы, подтверждающие невозможность принять участие в итоговом собеседовании в очном формате, прилагаются.

Руководитель образовательной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Исп.: И. И. Иванов,
Тел.: 0(000)000-00-00

Рис. 1. Форма письма о согласовании процедуры проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий

Директору _____

(наименование ОО)

_____ (ФИО)

заявление.

Я, _____,
(ФИО полностью),

_____. _____. _____. года рождения, прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку (итоговое собеседование) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий по причине

_____ (указать причины проведения итогового собеседования в дистанционном режиме)

Дополнительная информация по организации и проведению итогового собеседования	
Необходимость организации условий и (или) специальных условий при проведении итогового собеседования (при наличии заключения ЦПМПК и/или справки об инвалидности)	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Организация перерывов для медико-профилактических процедур, приема пищи	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Организация условий для подогрева и приема пищи	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Информация о наличии технического оборудования для проведения итогового собеседования	
Компьютер с подключением к сети Интернет, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Оборудование для обеспечения аудиозаписи процедуры проведения итогового собеседования	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Оборудование для обеспечения видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования	Да/нет (нужное подчеркнуть)

Наличие и работоспособность вышеуказанного технического оборудования для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий подтверждаю. С порядком проведения и передачи материалов итогового собеседования ознакомлен и согласен.

_____. 20_____. г.

_____ / _____
(подпись)

(ФИО)

С заявлением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя) / _____ (расшифровка подписи))

Rис. 2. Образец заявления участника

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

№ п/п	Перечень материалов/документов	Срок хранения	Место хранения
1.	Списки участников итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Муниципальный орган управления образования
2.	Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Муниципальный орган управления образования
3.	Контрольно-измерительные материалы итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Образовательные организации
4.	Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку	6 месяцев после проведения	Образовательные организации
5.	Протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
6.	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
7.	Флэш-носители аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
8.	Иные материалы	6 месяцев после проведения	Образовательные организации

При хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов обеспечить соблюдение требований информационной безопасности. По истечению сроков хранения организовать уничтожение экзаменационных материалов.