



**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ул. Советская, д. 35,  
г. Петропавловск-Камчатский, 683000  
Тел. +7 (4152) 42-18-11, факс (4152) 41-21-54,  
Электронная почта: obraz@kamgov.ru

10.01.2025 № 24.03/46

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О направлении региональных инструкций по  
проведению итогового собеседования  
в 2025 году

Руководителям органов местного  
самоуправления муниципальных  
образований Камчатского края,  
осуществляющих управление в  
сфере образования в Камчатском  
крае

Руководителям \_\_\_\_\_ краевых  
государственных  
общеобразовательных учреждений  
(по списку)

Уважаемые коллеги!

Министерство образования Камчатского края (далее – Министерство) в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.10.2024 №02-311 направляет для использования в работе региональные инструкции по организации и проведению итогового собеседования в 2024/2025 году.

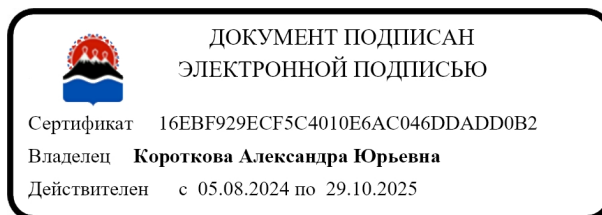
Дополнительно информируем, что форма заявления на участие в итоговом собеседовании, а также заявление на проведение повторной проверки аудиозаписи итогового собеседования размещены на Официальном информационном портале государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края <https://www.gia41.ru> в разделе «ГИА-9/Информация/Итоговое собеседование».

Просим довести указанную информацию до специалистов, ответственных за проведение ГИА.

Приложение:

Инструкции по организации и проведению итогового собеседования в 2024/2025 учебном году на 52 л. в 1 экз.

С уважением,  
Министр



А.Ю. Короткова

**Инструкция по организации и проведению итогового собеседования по  
русскому языку в Камчатском крае в 2024/2025 учебном году**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

<b>Аудитории ожидания итогового собеседования</b>	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
<b>Аудитории проведения итогового собеседования</b>	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования
<b>ГИА</b>	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
<b>Дистанционная форма</b>	Итоговое собеседование, проводимое с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации
<b>Инструкция</b>	Инструкция по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Камчатском крае в 2024/2025 учебном году
<b>Итоговое собеседование</b>	Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах
<b>КИМ итогового собеседования</b>	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования
<b>Места проведения итогового собеседования</b>	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, расположенные в Камчатском крае
<b>Министерство</b>	Министерство образования Камчатского края
<b>Образовательная организация</b>	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, расположенные в Камчатском крае

<b>ОВЗ</b>	Ограниченные возможности здоровья
<b>ОМСУ</b>	Органы местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края, осуществляющие управление в сфере образования
<b>ООТО ГИА</b>	Отдел организационно-технологического обеспечения государственной итоговой аттестации КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования»
<b>ПМПК</b>	Психолого-медико-педагогическая комиссия
<b>ПО</b>	Программное обеспечение
<b>Положение о ПМПК</b>	Положение о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082
<b>Порядок</b>	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4.04. 2023 № 232/551
<b>Рекомендации ПМПК</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
<b>РИС</b>	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в Камчатском крае
<b>Рособрнадзор</b>	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
<b>Сеть «Интернет»</b>	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
<b>Специализированная форма</b>	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов <sup>1</sup> по оцениванию ответов участников итогового собеседования
<b>Справка, подтверждающая инвалидность</b>	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
<b>Участники итогового собеседования</b>	Обучающиеся, экстерны, обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся на дому, обучающиеся в образовательных организациях, в том числе

<sup>1</sup> **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, отличающиеся от критериев, которые использовались до 2025 года.

	санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении
<b>ФГБНУ «ФИПИ»</b>	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
<b>Формы для проведения итогового собеседования</b>	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2025 года, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования
<b>Черновики</b>	Листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование
<b>Черновики для эксперта</b>	Листы бумаги для черновиков, выданные эксперту, со штампом организации, на базе которой проводится итоговое собеседование
<b>Штаб</b>	Помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму
<b>Эксперт</b>	Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования, имеющий высшее педагогическое образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» <sup>2</sup>
<b>Экстерны</b>	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (в том числе обучающиеся онлайн-школ)

<sup>2</sup> В труднодоступных и отдалённых местностях (ТОМ) Камчатского края экспертам допустимо иметь высшее педагогическое образование по иной специальности, но с обязательным дополнительным профессиональным образованием по направлению «Русский язык и литература»

## **1. Общие положения**

### **1.1. Продолжительность проведения итогового собеседования**

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, см. Приложение 4), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

1.1.2. 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.

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

1.2.1. 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, по выбору образовательной организации, итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса.

1.2.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- аудитории ожидания итогового собеседования;
- аудитории проведения итогового собеседования;

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

- Штаб.

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

1.2.4. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

1.2.5. 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 (см. Приложение 1) входят:

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

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

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

- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с технологической страницы сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края ([www.gia41.ru](http://www.gia41.ru)), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в

аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму.

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (см. Приложение 2). Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой правовой 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;

- требования настоящей инструкции.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

- наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»<sup>3</sup>.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

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.

1.2.6. За три рабочих дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от ООТО ГИА служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования. К служебному файлу прилагается список участников итогового собеседования (см. Приложение 4), который проверяется, и в случае обнаружения несоответствий, образовательная организация незамедлительно обращается в ООТО ГИА.

---

<sup>3</sup> В труднодоступных и отдалённых местностях (ТОМ) Камчатского края экспертам допустимо иметь высшее педагогическое образование по иной специальности, но с обязательным дополнительным профессиональным образованием по направлению «Русский язык и литература»

1.2.7. За день до проведения итогового собеседования ООТО ГИА передает в образовательную организацию следующие документы (см. Приложение 4): скорректированный (при необходимости) список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов<sup>4</sup> экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, а также скорректированный (при необходимости) служебный файл формата В2Р.

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

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

1.3.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся ООТО ГИА в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

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

1.3.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют ОМСУ и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

1.3.3. ООТО ГИА размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, за 3 рабочих дня до даты проведения итогового собеседования на технологической странице сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края ([www.gia41.ru](http://www.gia41.ru)) в зашифрованном архиве. Пароль для архива выкладывается на главной странице сайта [gia41.ru](http://gia41.ru) в 8.00 по местному времени в день проведения итогового собеседования.

1.3.4. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ»

---

<sup>4</sup>**ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, отличающиеся от критериев, которые использовались до 2025 года.



(<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов (см. Приложение 3).

## **2. Проведение итогового собеседования**

2.1.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30, но не позднее 8.30 по местному времени, технический специалист образовательной организации получает с технологической страницы сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края ([www.gia41.ru](http://www.gia41.ru)) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к Интернет-ресурсу [www.gia41.ru](http://www.gia41.ru) технический специалист незамедлительно обращается в ООТО ГИА для получения материалов по резервной схеме. В случае применения механизма резервной схемы ООТО ГИА направляет в образовательную организацию материалы для проведения итогового собеседования посредством электронной почты.

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 Министерства.

2.1.2. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

2.1.3. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется в зависимости от выбранной схемы оценивания итогового собеседования (см. п. 5 настоящей Инструкции).

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) (см. п. 5 настоящей Инструкции), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. Приложение 4).

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

При ведении потоковой аудиозаписи 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.

2.1.7. 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 уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. Приложение 4). В случае если проверка ответов каждого

участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования»<sup>5</sup> (см. Приложение 4).

2.1.8. 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 4). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. Приложение 4).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 4).

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

3.1.1. 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 3.1.4. настоящей Инструкции.

3.1.2. 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, ОМСУ, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

---

<sup>5</sup> **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, отличающиеся от критериев, которые использовались до 2025 года.

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

При организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации достаточно участия собеседника.

3.1.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) ОМСУ, образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования<sup>6</sup>, 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);

- увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут;

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

3.1.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендации ПМПК) ОМСУ, образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

---

<sup>6</sup>При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

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

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля<sup>7</sup> или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

- копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере<sup>8</sup>;
- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (см. п. 5.1.2. Инструкции): 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).

3.1.6. В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.

- детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, Инструкцией определено минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения результата «зачет» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования см. Приложение 3.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение всей работы для данной категории участников итогового собеседования являются соответствующие рекомендации ПМПК.

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

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

3.1.9. 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. Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий.

3.1.10. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с использованием информационно-коммуникационной платформы Сферум. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме используется персональный компьютер, ноутбук, планшетный компьютер или мобильный телефон.

3.1.11. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, а также о требовании соблюдения информационной безопасности.

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

3.1.13. Ответственный организатор образовательной организации:

- составляет график подключения участников итогового собеседования к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

- осуществляет ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанным графиком не позднее, чем за неделю до даты проведения итогового собеседования;

- осуществляет ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с требованиями информационной безопасности при работе с материалами итогового собеседования;

- проводит инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения итогового собеседования.

3.1.14. Технический специалист образовательной организации:

- за 3 дня до проведения итогового собеседования устанавливает в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования» полученное от ООТО ГИА. В ПО загружается полученный от ООТО ГИА служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

- за день до проведения итогового собеседования получает от ООТО ГИА следующие документы (см. Приложение 4), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- в день проведения итогового собеседования получает материалы для проведения итогового собеседования с технологической страницы сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края ([www.gia41.ru](http://www.gia41.ru)) и обеспечивает их передачу участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

- обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи, производит пробную связь и запись не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования;

- обеспечивает передачу файла с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования в ООТО ГИА не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

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

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

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

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;

- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования 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 (убедиться в наличии ИБП, наличии резервного канала связи).

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

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;

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

- убедиться, что поверхность стола обучающегося свободна от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);

- отправить в электронном виде любым заранее определенным способом участнику материалы итогового собеседования;

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

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

3.1.17. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

- осуществлять контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

- при необходимости составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки и пр.

#### **4. Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий**

4.1.1. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с использованием информационно-коммуникационной платформы Сферум. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме используется персональный компьютер, ноутбук, планшетный компьютер или мобильный телефон.

4.1.2. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, а также о требовании соблюдения информационной безопасности.

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

4.1.4. Ответственный организатор образовательной организации:

- составляет график подключения участников итогового собеседования к экзаменатору-собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования; график подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

- осуществляет ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с указанным графиком не позднее, чем за неделю до даты проведения итогового собеседования;

- осуществляет ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с требованиями информационной безопасности при работе с материалами итогового собеседования;

- проводит инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения итогового собеседования.

4.1.5. Техническим специалист образовательной организации:

- за 3 дня до проведения итогового собеседования устанавливает в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования» полученное от ООТО ГИА. В ПО загружается полученный от ООТО ГИА служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

- за день до проведения итогового собеседования получает от ООТО ГИА следующие документы (см. Приложение 4), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- в день проведения итогового собеседования получает материалы для проведения итогового собеседования с технологической страницы сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края ([www.gia41.ru](http://www.gia41.ru)) и обеспечивает их передачу участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

- обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи, производит пробную связь и запись не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования;

- обеспечивает передачу файла с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования в ООТО ГИА не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

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

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

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

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;

- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования 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 (убедиться в наличии ИБП, наличии резервного канала связи).

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

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;
- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;
- убедиться, что поверхность стола обучающегося свободна от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);
- отправить в электронном виде любым заранее определенным способом участнику материалы итогового собеседования;
- разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;
- определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых собеседником.

4.1.8. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

- осуществлять контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;
- при необходимости составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки и пр.

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

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

5.1.2. Оценивание работ участников итогового собеседования в Камчатском крае проводится по двум схемам:

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

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

- ФИО участника;

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

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

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

Данная схема используется в следующих случаях:

- итоговое собеседование по русскому языку проводится на дому, в медицинской организации для участника с ОВЗ, участника ребенка-инвалида и инвалида;

- недостаточное количество экспертов, оценивающих ответ участника итогового собеседования, влекущее за собой невозможность проведения итогового собеседования в соответствующий день.

Для каждого участника итогового собеседования ведется отдельная аудиозапись.

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

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. Приложение 4).

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

другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

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

«Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку (см. Приложение 3).

На участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, данное положение не распространяется. Минимальные и максимальные баллы для указанной категории представлены в примерном перечне категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (см. Приложении 3).

5.1.3. 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.).

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

## **6. Обработка результатов итогового собеседования**

6.1.1. В ООТО ГИА консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

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

6.1.2. По завершении итогового собеседования:

1) образовательные организации, расположенные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в течение пяти календарных дней со дня проведения итогового собеседования направляют в ООТО ГИА:

на внешних носителях специализированную форму с внесенной информацией из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате и аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования;

на бумажных носителях списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам и об удалении участника итогового собеседования (при наличии);

2) образовательные организации, расположенные на территории Елизовского муниципального района, Вилючинского городского округа, а также в труднодоступных и отдаленных местностях Камчатского края, в течение пяти календарных дней со дня проведения собеседования направляют в ООТО ГИА посредством АРМ в составе ГИС «Сетевой город»:

- специализированную форму с внесенной информацией из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате;

- аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования;

- списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам и об удалении участника итогового собеседования (при наличии) в электронном виде.

В случае, если в образовательной организации не имеется возможности передать материалы через ГИС «Сетевой город», то также возможно передать материалы в ООТО ГИА через ОМСУ.

6.1.3. Ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования осуществляется образовательной организацией в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки итогового собеседования.

Ознакомление с результатами осуществляется непосредственно в образовательной организации, в которой участник проходил итоговое собеседование, под подпись.

6.1.4. Оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам и об удалении участников итогового собеседования (при наличии) хранятся в ООТО ГИА или в образовательных организациях не менее шести месяцев после проведения итогового собеседования.

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

7.1.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку аудиозаписи его устного ответа.

Заявление подается в образовательную организацию не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового собеседования. Форма заявления на повторную проверку аудиозаписи размещена на официальном информационном портале государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края [gia41.ru](http://gia41.ru) (ГИА-9/Информация/Итоговое собеседование).

7.1.2. Повторная проверка итогового собеседования осуществляется комиссией, сформированной ОМСУ, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления обучающегося, экстерна.

7.1.3. Ознакомление обучающихся, экстернов с результатами повторной проверки итогового собеседования осуществляется образовательной организацией не позднее одного рабочего дня со дня проведения повторной проверки итогового собеседования.

В случае расхождения в результатах оценивания итогового собеседования решение о допуске обучающегося, экстерна к государственной итоговой аттестации принимается образовательной организацией с учетом результатов повторной проверки итогового собеседования.

7.1.4. В случае изменения результата итогового собеседования по итогам повторной проверки информация о результатах повторной проверки итогового собеседования направляется ОМСУ в ООТО ГИА в день проведения повторной проверки итогового собеседования.

## **8. Срок действия итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.



## **Инструкции для членов комиссии по проведению итогового собеседования**

### **Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

#### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

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

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

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования; получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации следующие материалы (см. приложение 4):

- списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
- бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);
- специализированную форму;
- распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

#### **В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

выдать собеседнику:

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

- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

для участников итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);
- черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Выдать эксперту:

- бланки протоколов эксперта<sup>9</sup> по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника);
- КИМ 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 4).
3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования»<sup>10</sup> (см. Приложение 4).

---

<sup>9</sup> **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

<sup>10</sup> Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 4). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 4). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом

### **По завершении проведения итогового собеседования:**

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

2. Принять в Штабе:

#### от собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- заполненные бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии);

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

#### от технического специалиста:

- внешние носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

#### от организаторов проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

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

5. Организовать передачу в ООТО ГИА материалов, используемых при проведении итогового собеседования:

1) образовательные организации, расположенные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, в течение пяти календарных дней со дня проведения итогового собеседования направляют в ООТО ГИА:

на внешних накопителях специализированную форму с внесенной информацией из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате и аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования;

на бумажных носителях списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам и об удалении участника итогового собеседования (при наличии).

2) образовательные организации, расположенные в Елизовском муниципальном районе, Вилючинском городском округе, а также в труднодоступных и отдаленных местностях Камчатского края, в течение пяти календарных дней со дня проведения собеседования направляют в ООТО ГИА посредством АРМ в составе ГИС «Сетевой город»:

- специализированную форму с внесенной информацией из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате;

- аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования;

- списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам и об удалении участника итогового собеседования (при наличии) в электронном виде.

В случае, если в образовательной организации не имеется возможности передать материалы через ГИС «Сетевой город», то также возможно передать материалы в ООТО ГИА через ОМСУ.

## **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 для проведения итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

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

### **Не позднее чем за день:**

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

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

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

получить от ООТО ГИА и передать ответственному организатору образовательной организации следующие документы (см. Приложение 4):

списки участников итогового собеседования;

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

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

специализированную форму;

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

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

**В день проведения итогового собеседования:**

обеспечить получение КИМ итогового собеседования с технологической страницы сайта государственной итоговой аттестации выпускников Камчатского края ([www.gia41.ru](http://www.gia41.ru)) и передать их ответственному организатору образовательной организации. В случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к Интернет-ресурсу образовательная организация незамедлительно обращается в ООТО ГИА по тел. 8(4152)420436 для получения материалов по резервной схеме. В случае применения механизма резервной схемы ООТО ГИА направляет КИМ в образовательную организацию посредством электронной почты;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником в соответствии с выбором схемы проведения итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования (вторая схема) сохранить аудиозаписи на внешний накопитель и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. При использовании второй схемы проверки итогового собеседования для каждого участника ведется отдельная аудиозапись;

получить у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и бланки протоколов экспертов<sup>11</sup> по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, полученные от ответственного организатора, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- код ОО;

---

<sup>11</sup> **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

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

Сохранить специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате для передачи в ООТО ГИА.

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

## **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 сопровождать 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 ответственному организатору образовательной организации.



## 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 полученные от ответственного организатора образовательной организации; настоящей инструкцией.

**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;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

#### Для участника итогового собеседования: КИМ итогового собеседования;

- текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;
- черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. Приложение 4);

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

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

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновиков кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

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

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

**По завершении итогового собеседования:**

принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

- КИМ итогового собеседования; протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; черновики для эксперта (при наличии);
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
	<i>Приблизительное время</i>		<b>15-16 мин.</b>
<b>РАБОТА С ТЕКСТОМ</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого	до 2-х мин.

		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		

Приложение 2 к Инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Камчатском крае в 2024/2025 учебном году

## **Инструкция для эксперта комиссии по проверке итогового собеседования**

**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 полученные от ответственного организатора образовательной организации; настоящей инструкцией.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2025 года<sup>12</sup> (по одному на каждого участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;  
черновики (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 (в случае использования первой схемы);

оценивать ответы участников итогового собеседования после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (в случае использования второй схемы);

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

- ФИО участника;
- номер варианта;
- номер аудитории;

---

<sup>12</sup> Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

- баллы по каждому критерию оценивания; общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);
  - отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);
  - ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования и 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) на процесс оценивания итогового собеседования.**

Приложение 3 к Инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Камчатском крае в 2024/2025 учебном году

**Критерии оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку**

**Задание 1. Чтение текста вслух**

*Таблица 1*

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

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

*Таблица 2*

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

	во время пересказа	
<b>ПЗ</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка при цитировании или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

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

### Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	2



	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

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

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

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

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

**Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»**

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

Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	12	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3) Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями и речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5

						на вопросы диалога			
Участник и с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участник и 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 высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	11	5
Иные категории и участников ИС, которым требуется		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2),	20	10

создание особых условий							P4(1)		
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------	--	--

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



**Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории  
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**

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

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page below the title. It is intended for the user to enter information from expert protocols.



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

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

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

### Результаты оценивания итогового собеседования:

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

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта

Подпись

Дата

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

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

## Акт об удалении участника итогового

## собеседования

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
<b>АКТ</b>					<b>ИС- 09</b>
<b>об удалении участника итогового собеседования</b>					(код формы)
<b>Сведения об участнике итогового собеседования</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)					
	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Удален с итогового собеседования по следующим причинам:</b>					
<b>Время удаления участника с итогового собеседования</b>				Время	
				час.	мин.
Участник итогового собеседования	/		/		/
		подпись		ФИО	
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/		/		/
		подпись		ФИО	
Руководитель ОО (места проведения)	/		/		/
		подпись		ФИО	
				Дата подписания	
				число	год
				месяц	