



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

06 февраля 2019 года

г. Владивосток

№ 177-а

**Об утверждении Порядка проведения  
итогового собеседования по русскому языку  
на территории Приморского края**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 10.12.2018 № 52953), Методическими рекомендациями Рособнадзора по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году от 29.12.2018 № 10-987, письмом Рособнадзора от 28.01.2019 № 10-52

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края.
2. Отделу общего образования департамента образования и науки Приморского края (Цой) организовать совместную работу с руководителями муниципальных органов управления образованием, ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования», Региональным центром обработки информации по исполнению данного приказа.

3. Руководителям муниципальных органов управления образованием довести данный приказ до сведения руководителей всех общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно – правовой формы и подчиненности, а также всех категорий лиц, задействованных в организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2019 году, обеспечить его исполнение.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Т.А. Хмель.

И.о. директора департамента



Н.Г. Кочурова

Утвержден

приказом департамента  
образования и науки  
Приморского края  
от 06.02.2019 № 177-а

## **ПОРЯДОК**

**проведения итогового собеседования  
по русскому языку на территории Приморского края**

2019 год

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Категории участников итогового собеседования.....	4-5
3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании.....	5-7
4. Организация проведения итогового собеседования.....	7-15
5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования.....	15-16
6. Проведение итогового собеседования.....	16-22
7. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ и участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.....	22-25
8. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования.....	25-28
9. Ознакомление с результатами итогового собеседования.....	28
10. Повторный допуск к проведению итогового собеседования.....	28-29
11. Проведение повторной проверки итогового собеседования.....	29
12. Срок действия итогового собеседования.....	29
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации.....	30-33
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации.....	34-36
Приложение 3. Инструкция для экзаменатора-собеседника.....	37-41
Приложение 4. Инструкция для эксперта.....	42-43
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования.....	44
Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку.....	45-48
Приложение 7. Списки участников итогового собеседования.....	49
Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.....	50
Приложение 9. Специализированная форма черновика для эксперта.....	51
Приложение 10. Бланк итогового собеседования .....	52

Приложение 11. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании  
по русскому языку.....53-54

## **1. Общие положения.**

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края (далее – Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, организацию подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 10.12.2018 № 52953); Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по организации и проведению итогового собеседования в 2019 году от 29.12.2018 № 10-987, письмом Рособрнадзора от 28.01.2019 № 10-52.

1.3. Итоговое собеседование проводится для обучающихся IX классов как одно из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

1.4. Итоговое собеседование проводится на русском языке.

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

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

2.1. Итоговое собеседование проводится для обучающихся IX классов,

в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования;

лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования;

лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

обучающихся, экстернов, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

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

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение № 11) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов.

3.2. Заявление подается не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.3. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность.

3.4. При подаче заявления прилагается согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 (далее - РИС ГИА-9).

3.5. В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных данных участник допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9.

3.6. С целью организации условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;

проведение итогового собеседования на дому, в медицинском учреждении;



оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников);

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников);

оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (для слепых участников);

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере (для слабовидящих участников);

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (для слабовидящих участников);

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 слабовидящих участников);

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указаный ниже участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников.

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

4.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях; в случаях, указанных в п. 3.6. Порядка, – на дому либо в медицинском учреждении (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

4.2. 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). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

4.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов<sup>1</sup>.

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

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

<sup>1</sup> СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751), от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., регистрационный № 40154).

проведения итогового собеседования. В случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации Штаб оборудуется сканером.

**4.6. Департамент образования и науки Приморского края (далее – департамент):**

**4.6.1. Определяет:**

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;  
минимальное количество баллов за итоговое собеседование, полученных обучающимися, экстернами с ОВЗ, обучающимися, экстернами – детьми-инвалидами и инвалидами категории, указанной в пп.7.6., 7.7., для выставления оценки «зачет»;

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

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

**4.6.2. Обеспечивает:**

проведение итогового собеседования;

информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и муниципальные органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет»;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования

в установленные сроки.

4.6.3. Организует формирование и ведение РИС ГИА-9 и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 (далее – ФИС ГИА-9).

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

#### **4.7. Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ):**

4.7.1. Осуществляет организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования на территории Приморского края, в том числе:

определяет техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

определяет способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

4.7.2. Обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС ГИА-9 и взаимодействие с ФИС ГИА-9, в том числе:

организует внесение сведений в РИС ГИА-9 об участниках, о местах проведения итогового собеседования, о распределении участников по местам проведения, о результатах итогового собеседования;

направляет в образовательные организации посредством защищенного канала связи уведомления участникам итогового собеседования;

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования формирует и передает в образовательные организации по защищенной сети передачи данных: списки участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям); ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий); черновики для экспертов (для внесения баллов за ответы

участников итогового собеседования); файлы для печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования);

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования осуществляет публикацию на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ссылки на федеральный Интернет-ресурс для получения образовательными организациями материалов итогового собеседования (в случае отсутствия доступа к федеральному Интернет-ресурсу направляет материалы посредством электронной почты);

определяет порядок и сроки передачи в РЦОИ из образовательных организаций: бланков итогового собеседования; черновиков, использованных экспертами для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования; аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования; ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях.

4.7.3. Обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении, использовании и передаче контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

4.7.4. В случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема).

#### **4.8. Образовательные организации:**

4.8.1. Определяют схему оценивания с учётом количества участников, аудиторий, учителей-экспертов, задействованных в проведении итогового собеседования.

4.8.2. Вносят при необходимости изменения в учебное расписание в дни

проведения итогового собеседования.

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

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

4.8.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования размещают в средствах массовой информации, на официальных сайтах информацию о порядке и сроках проведения итогового собеседования, сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

4.8.6. Обеспечивают техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования.

4.8.7. Обеспечивают условия, исключающие доступ посторонних лиц к КИМ итогового собеседования по русскому языку.

4.8.8. Осуществляют подготовку к проведению итогового собеседования в образовательной организации, в том числе:

определяют учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);

определяют учебные кабинеты образовательной организации, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди), а также учебные кабинеты для участников,

прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);

выделяют помещение для ответственного организатора образовательной организации для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, участников итогового собеседования и др. (далее – Штаб);

проверяют списки участников итогового собеседования и, в случае необходимости, корректируют список. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория»;

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получают с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») и тиражируют в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования;

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получают из РЦОИ и тиражируют: список участников итогового собеседования (Приложение 7); ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 8), специализированные формы черновика для эксперта (Приложение 9); бланки участников итогового собеседования (Приложение 10);

не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования проверяют: готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, сканера (при сканировании материалов итогового собеседования в образовательной организации), наличие бумаги); готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования.

4.8.9. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информируют департамент.

4.8.10. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечивает формирование комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в образовательных организациях (местах проведения итогового собеседования), осуществляют отбор и подготовку специалистов, входящих в состав указанных комиссий.

**В состав комиссии по проведению входят:**

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (Приложение 1);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (Приложение 5);

экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (Приложение 3);

технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования



с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации) (Приложение 2).

**В состав комиссии по проверке входят:**

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (Приложение 4). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

4.8.11. Количественный состав комиссии по проверке определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

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

5.1. Итоговое собеседования проводится во **вторую среду февраля** и в дополнительные сроки (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) по текстам, темам и заданиям, предоставленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет **в среднем 15 минут**.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается **на 30 минут**.

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

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования.

## **6. Проведение итогового собеседования.**

6.1. В день проведения итогового собеседования **не позднее 08.00** по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме (Приложение 2).

6.2. Ответственный организатор образовательной организации выдает экзаменаторам-собеседникам:

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

материалы для проведения итогового собеседования;

бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

6.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

комплект материалов для проведения итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

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

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

6.5 Ответственный организатор образовательной организации выдает организаторам проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

6.6. Итоговое собеседование начинается **в 09.00 по местному времени**. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс). По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и еще ожидающих её.

6.7. Для участников итогового собеседования с ОВЗ и участников детей-инвалидов и инвалидов может быть представлена отдельная аудитория (при наличии заключения ПМПК).

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

аккредитованные представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора (лица, определенные Рособнадзором), а также должностные лица департамента.

6.9. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке 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 данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

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

6.11. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). При случае отсутствия эксперта в аудитории проведения **параллельно должна осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.**

6.12. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования могут присутствовать:

экзаменатор-собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования.

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

6.13. Экзаменатор-собеседник выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту (если он присутствует в аудитории проведения итогового собеседования), вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

6.14. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ»).

6.15. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования экзаменатор-собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

6.17. В случае если выбрана схема оценивания ответов участников итогового собеседования с оценкой ответа экспертом, присутствующим в аудитории проведения итогового собеседования, то эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, а после завершения ответа переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования на каждого участника.

6.18. В случае если выбрана схема оценивания ответов участников итогового собеседования экспертом после окончания итогового собеседования, аудиозаписи в аудиториях проведения сохраняются техническим специалистом

на флеш-носители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

В данном случае необходимо вести отдельные аудиозаписи для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, в ней отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника.

6.19. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования и лицам, задействованным в его проведении, запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

6.20. На рабочем столе/парте участника итогового собеседования помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте.

6.21. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение заданий КИМ итогового собеседования, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок или за пределы образовательной организации. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

6.22. В случае если участник итогового собеседования по состоянию

здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

6.23. Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников.

6.24. После окончания итогового собеседования в аудитории проведения эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

6.25. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

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

6.26. По завершении участниками прохождения итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации, номер аудитории проведения.

6.27. Ответственный организатор образовательной организации направляет в РЦОИ:

запечатанные бланки итогового собеседования;

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

список участников итогового собеседования с распределением участников по аудиториям проведения и отметками об их отсутствии в образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования.

По решению образовательной организации возможно сканирование и передача в РЦОИ по защищенному каналу связи пакетов с электронными образами бланков итогового собеседования, списка участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории; а также аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

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

7.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в п.3.6. настоящего Порядка.

7.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент, учредители организуют



проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) учредители, образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

наличие специальных кресел и других приспособлений;

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут.

7.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) департамент, учредители, 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 занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;

**для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**для слепых участников итогового собеседования:**

оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

**для слабовидящих участников итогового собеседования:**

копирование комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников рекомендуется проводить по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными

ответами на задания итогового собеседования), без присутствия в аудитории проведения итогового собеседования эксперта.

7.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ и детей-инвалидов и инвалидов с особенностями психофизического развития (например, тяжелые нарушения речи, задержка психического развития и иные (сахарный диабет и т.д.) и др.), которые не позволяют им выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, департаментом определяется минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

7.7. Участникам итогового собеседования с ОВЗ и детям-инвалидам и инвалидам с особенностями психофизического развития, которые не позволяют им выполнить все задания КИМ итогового собеседования, предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учётом особенности психофизического развития посильны им для выполнения.

7.8. Для слепых участников итогового собеседования допустимо выполнение только второй части КИМ с выполнением заданий 3 и 4 (тематическое монологическое высказывание и участие в диалоге соответственно).

7.9. Категория участников, указанная в пп. 7.6., 7.7. настоящего Порядка определяется департаментом на основании соответствующих рекомендаций ПМПК.

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

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

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным требованиям:

иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка литературы»;

знать федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего образования по русскому языку, по литературе, утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089; нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования; настоящий Порядок;

владеть компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

уметь объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

уметь применять установленные критерии и нормативы оценки;

уметь разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

уметь оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

уметь обобщать результаты.

8.2. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется по двум схемам (может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно). Не допускается применение двух схем в одной аудитории.

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время

проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в бланк итогового собеседования каждого участника:

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

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

При выборе второй схемы после завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации). **При выборе второго варианта проверки параллельно осуществляется отдельная аудиозапись для каждого участника.**

8.3. Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования по русскому языку (Приложение 6).

8.4. Зачёт участникам итогового собеседования с ОВЗ и детям-инвалидам и инвалидам категории, указанной в пп. 7.6., 7.7., выставляется в соответствии с минимальным количеством баллов, определенным нормативным актом департамента и отличным от минимального количества баллов для остальных категорий участников итогового собеседования.

8.5. Проверка ответов участников итогового собеседования по русскому

языку завершается **не позднее чем через пять календарных дней** с даты его проведения.

#### **9. Ознакомление с результатами итогового собеседования.**

9.1. Ознакомление участников с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации под подпись **не позднее трех дней** с момента получения результатов итогового собеседования.

#### **10. Повторный допуск к проведению итогового собеседования.**

10.1. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены к прохождению итогового собеседования в текущем учебном году в дополнительные сроки (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая) в следующих случаях:

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

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

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

10.2. Обучающиеся, экстерны, удаленные с итогового собеседования за нарушение Порядка проведения, допускаются к повторному участию в итоговом собеседовании решением педагогического совета образовательной организации.

10.3. Участники итогового собеседования, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании, но не более двух раз и в дополнительные сроки, указанные в п. 10.1.

10.4. Обучающиеся, экстерны, не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально, получают повторный допуск к итоговому

собеседованию по решению педагогического совета образовательной организации.

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

11.1. 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 проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией независимых экспертов.

11.2. Для этого участник итогового собеседования подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, **не позднее чем за две недели** до даты проведения итогового собеседования в дополнительные сроки.

11.3. Руководитель образовательной организации информирует департамент и РЦОИ о поступившем заявлении.

11.4. Департамент совместно с РЦОИ организует проведение проверки аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования, подавшего заявление, комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией независимых экспертов.

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

Итоговое собеседование как допуск к ГИА-9 – бессрочно.

---

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

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе образовательной организации необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети Интернет;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными на официальном сайте «ФГБНУ «ФИПИ»;

получить с помощью технического специалиста от РЦОИ и организовать тиражирование следующих материалов:

– список участников итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям);

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

– черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

– бланки итогового собеседования;

откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования;

выдать:



экзаменатору-собеседнику:

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

для экзаменатора-собеседника (Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

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

бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

комплект материалов для проведения итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

возвратный доставочный пакет для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

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.

Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

**По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

Принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

Принять от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора образовательной организацией второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования (после проведения итогового собеседования).

По решению образовательной организации организовать сканирование и передачу в РЦОИ по защищенному каналу связи пакетов с электронными образами бланков итогового собеседования, списка участников итогового собеседования и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Обеспечить передачу в РЦОИ на бумажных носителях:

запечатанных бланков итогового собеседования;

запечатанных черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

списка участников итогового собеседования с проставленным распределением участников по аудиториям проведения итогового

собеседования;

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Обеспечить передачу в РЦОИ на флеш-носителях, либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

---

## **Инструкция** **для технического специалиста 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);

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет, принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, сканером (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации), бумагу.

### **Не позднее чем за день:**

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

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 экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.mp3, \*.ogg, \*.aac, \*.m4a или \*.wma);

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;

напечатать переданные из РЦОИ бланки итогового собеседования;

напечатать переданные из РЦОИ списки участников и ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

напечатать переданные из РЦОИ черновики для экспертов для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования,

передать распечатанные материалы ответственному организатору образовательной организации.

**В день проведения итогового собеседования:**

обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования (КИМ) с федерального Интернет-ресурса <http://topic9.rustest.ru> и передать их ответственному организатору образовательной организации;

в случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории; при выборе второй схемы оценивания необходимо параллельно осуществлять запись ответов каждого участника итогового собеседования).

Технический специалист образовательной организации может присутствовать в аудитории проведения итогового собеседования и оказывать содействие в осуществлении аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

**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, код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи ответов каждого участника на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания. Рекомендуются при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника;

отсканировать материалы итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации);

оказать содействие ответственному организатору образовательной организации в передаче по защищенным каналам связи необходимых материалов в РЦОИ.

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

---

### **Инструкция для экзаменатора-собеседника**

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;

критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора образовательной организации;

настоящим Порядком.

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

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, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

бланки итогового собеседования.

Вместе с экспертом экзаменатор-собеседник должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;

контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;

передает бланк эксперту (при использовании первой схемы оценивания), после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

выдает КИМ итогового собеседования;

фиксирует время выполнения каждого задания КИМ итогового собеседования, следит за соблюдением времени, отведенного на: подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников 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.

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 экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

**Выполняет роль собеседника:**

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



переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования черновики.

по окончании итогового собеседования принять от эксперта запечатанные бланки итогового собеседования, запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая));

после завершения итогового собеседования передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая));

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая));

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

	<b>Действия экзаменатора-собеседника</b>	<b>Действия обучающихся</b>	<b>Время</b>
	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.

	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
Приблизительное время			15-16 мин.
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
	<p>Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух.</p> <p>Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2</p>		
	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	<p>Подготовка к чтению вслух.</p> <p>Чтение текста про себя</p>	до 2-х мин.
	<p>Слушание текста.</p> <p><i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i></p>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	<p>Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации</p>	до 2-х мин.
	<p>Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа.</p> <p><i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i></p>	<p>Пересказ текста с привлечением дополнительной информации</p>	до 3-х мин.
	<p>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.</p>		

	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
МОНОЛОГ			
	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3-х минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
	Эмоционально поддержать участника собеседования		

### Инструкция для эксперта

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ»;

критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора образовательной организации;

настоящим Порядком.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

комплект материалов для проведения итогового собеседования;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая)).

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, бланком итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования (после проведения итогового собеседования):**

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования,

прослушивая аудиозапись (по схеме, выбранной образовательной организацией);

заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносить результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланки итогового собеседования каждого участника, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-собеседника!**

Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

---

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

**В день проведения итогового собеседования должен:**

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

приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования согласно полученному списку участников и по окончании итогового собеседования – в учебный кабинет;

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.

---

### Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

#### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
<b>ИЧ</b>	<b>Интонация</b>	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
<b>ТЧ</b>	<b>Темп чтения</b>	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>2</b>

#### Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	1
	Упущена или добавлена одна или более микротем	0
<b>П2</b>	<b>Соблюдение фактологической точности при пересказе</b>	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
<b>П3</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, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П4</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	1

	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>4</b>

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены орфоэпические ошибки (две и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0
<b>Иск.</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно и более)	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>4</b>

\* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 10.

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (M)	Баллы
<b>M1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	



<b>№</b>	<b>Критерии оценивания монологического высказывания (М)</b>	<b>Баллы</b>
	Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
<b>М3</b>	<b>Речевое оформление монологического высказывания (МР)</b>	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение не последовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Таблица 5

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания диалога (Д)</b>	<b>Баллы</b>
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Д2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>2</b>

Таблица 6

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна и более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет	1
	<b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок	
	Допущены орфоэпические ошибки (три и более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет,	1
	<b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	
	Допущены речевые ошибки (четыре и более)	0

Таблица 7

РО	Речевое оформление	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

\* Если участник собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 19.**

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







## Бланк итогового собеседования

Код ОО		Класс		Номер Буква	Номер аудитории	Номер варианта	Код работы	
2 0		СОБЕСЕД						
Код вида работы		Название вида работы					Резерв	
		СОБЕСЕД						
Заполнять галочкой или кавычками ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам:								
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ( ) А Б С Д Е Ф Г И Й К Л М Н О П Р С Т У В Х У Э , - А А А О О Е Е Е Е Е И I O O O P ;								
Сведения об участнике итогового собеседования								
Фамилия								
Имя								
Отчество (при наличии)								
Документ		Серия			Номер			
Заполняется экспертом Баллы (1 / 0) по критериям оценивания выполнения заданий								
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>								
ИЧ Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста / Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста								
ТЧ Темп чтения соответствует коммуникативной задаче / Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче								
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>								
П1 Все основные микротемы исходного текста сохранены / Упущена или добавлена одна или более микротем								
П2 Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет / Допущены фактические ошибки (одна и более)								
П3 Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично / Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа								
П4 Ошибок нет / Допущены ошибки при цитировании (одна и более)								
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>								
Г Грамматических ошибок нет / Допущены грамматические ошибки (одна и более)								
О Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более одной орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) / Допущены орфоэпические ошибки (две и более)								
Р Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок / Допущены речевые ошибки (четыре и более)								
Иск Искажений слов нет / Допущены искажения слов (одно и более)								
<b>Задание 3. Монолог</b>								
М1 Участник справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют / Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки, и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания								
М2 Учтены условия речевой ситуации / Условия речевой ситуации не учтены								
М3 Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена / Высказывание нелогично, изложение не последовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)								
<b>Задание 4. Диалог</b>								
Д1 Участник справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге / Ответы на вопросы не даны или даны односложные ответы								
Д2 Учтены условия речевой ситуации / Условия речевой ситуации не учтены								
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>								
Г Грамматических ошибок нет / Допущены грамматические ошибки (одна и более)								
О Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более двух орфоэпических ошибок / Допущены орфоэпические ошибки (три и более)								
Р Речевых ошибок нет, или допущено не более трёх речевых ошибок / Допущены речевые ошибки (четыре и более)								
РО Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции / Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции								
Ф.И.О. эксперта		Подпись эксперта			<input type="checkbox"/> Зачёт <input type="checkbox"/> Незачёт		Общее количество баллов	
<input type="checkbox"/> Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры		<input type="checkbox"/> Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине						



