

Организация и проведение
итогового собеседования по
русскому языку
как допуска к ГИА по
программам основного
общего образования
в 2025-2026 учебном году



- ✓ Приказ министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»
- ✓ Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 ноября 2025 года № 04-393 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году»
- ✓ Приказ министерства образования Приморского края от 23 декабря 2025 года № 23а-1647 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края»

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ»

**Методические материалы
для подготовки экспертов
по проверке и оцениванию устных ответов
участников итогового собеседования
по русскому языку с использованием аудиозаписей**

Материалы по итоговому собеседованию на сайте ФГБНУ «ФИПИ»

<https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye>

- [Демонстрационный вариант контрольных измерительных материалов итогового собеседования по русскому языку в 2026 году](#)
- [Спецификация итогового собеседования по русскому языку в 2026 году](#)
- [Методические материалы по проверке и оцениванию устных ответов участников итогового собеседования по русскому языку – 2026](#)
- [Приложение: Аудиофайлы к Методическим материалам](#)
- [Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году](#)



Документы и инструктивные материалы ИС-9
на Яндекс Диске РЦОИ 25



Программное обеспечение ИС-09 на РЦОИ 25

Участники итогового собеседования – обучающиеся IX классов, в том числе

- лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо проходящие экстерном ГИА в организации
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)
- экстерны с ОВЗ
- обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды
- экстерны – дети-инвалиды и инвалиды
- обучающиеся на дому
- обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных (нуждающиеся в длительном лечении)

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Основной

**11 февраля
2026 года**

Дополнительные сроки

Март						
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Апрель						
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

В дополнительные сроки к участию в ИС-9 допускаются только обучающиеся:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»)
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально
- не завершившие выполнение итогового собеседования по уважительным причинам, подтвержденным документально
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, предусмотренных Порядком проведения ИС

Заявления на участие в ИС подают:

обучающиеся - в образовательные организации по месту учебы,
экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна

Срок подачи заявления -
за две недели до даты проведения
итогового собеседования

Дата проведения	Сроки подачи заявления
11 февраля 2026	не позднее 28 января 2026

- **Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются на основании сведений о следующих документах:**

- документ, удостоверяющий личность;
- страховой номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Участники, находящиеся за пределами ПК – при наличии обоснованных причин могут подать заявление на прохождение ИС в дистанционной форме (с приложением подтверждающих документов)

Участники итогового собеседования

❖ с ОВЗ подают:

- заявление на ИС
- оригинал/заверенную копию рекомендаций ПМПК

❖ Дети-инвалиды и инвалиды подают:

- заявление на ИС
- оригинал/заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность
- оригинал/заверенную копию рекомендаций ПМПК

- **Ответственный организатор** – обеспечивает подготовку и проведение ИС-9
- **Организатор проведения** – обеспечивает передвижение обучающихся, соблюдение порядка и тишины
- **Технический специалист** – обеспечивает получение КИМ, осуществляет аудиозапись, вносит информацию в ЛК ОО АИС «Веб ИС-9», сканирует и передаёт в МОУО материалы ИС-9
- **Собеседник** – обеспечивает проверку паспортных данных, фиксирует время начала и окончания ответа участника, проводит собеседование
- **Эксперт** – оценивает ответы участников
- **Ассистент** – оказывает необходимую техническую помощь с учётом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей участников ИС-9
- **Руководитель ОО** - утверждает составы комиссии по проведению и проверке ИС-9, осуществляет проверку корректности внесения сведений, закрывает экзамен в ЛК

**Инструкции для всех лиц, участвующих в ИС –
приложения 1-5 к приказу МО ПК от 23.12.2025 № 23а-1647**

**Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной
организации**

**Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной
организации**

**Памятка для организатора проведения
«Что делать в день итогового собеседования»**

Приложение 3. Инструкция для собеседника

Приложение 4. Инструкция для эксперта

**Памятка для технического специалиста
«Что делать до, во время и после итогового собеседования»**

**Приложение 5. Инструкция для организатора проведения
итогового собеседования**

Общественный наблюдатель

- Совершеннолетний гражданин РФ
- Отсутствие конфликта интересов
- Привлеченный приказом ОО

Обязанности

- Заблаговременно ознакомиться с НПА
- Заполнить от руки Протокол ОН

Права

- Присутствовать на всех этапах проведения оценочной процедуры
- Направлять информацию о выявленных нарушениях

Итоговое собеседование как допуск к ГИА обучающиеся 9 классов проходят в школах по месту обучения

Штаб с рабочим местом ответственного организатора (телефонная связь, компьютер с выходом в интернет, принтер, **доступ к АИС «Веб ИС-9»**)

Аудитории ожидания ИС

Учебные кабинеты для участников, прошедших ИС

Аудитории проведения ИС

Рабочее место участника (компьютер с ПО, микрофон, диктофон)





Время ответа одного участника
(включая время на подготовку)
– **15-16 минут**

Для участников ИС с ОВЗ время
увеличивается - на **30 минут**



Внимание!

Во время итогового
собеседования ведется
аудиозапись ответа



- Индивидуальная и
поточная

НАЧАЛО ИС - 09:00

Технология проведения ИС –
«**Небланковая** с внесением
результатов по технологии
WEB»



Оценивание по системе
«зачет – незачет» :
для получения «зачета» необходимо
набрать **10 и более баллов**

Для участников ИС с ОВЗ шкала оценивания
зависит от вида заболевания

Во время проведения итогового собеседования

запрещается:

- иметь при себе средства связи; электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать задания КИМ



Удаление!

ОО в целях проведения итогового собеседования необходимо:

ЗА 2 НЕДЕЛИ

- ❑ сформировать и **утвердить комиссию** по проведению ИС (ответственный организатор, организатор проведения, технический специалист, собеседник) и комиссию по проверке ответов участников ИС (эксперты)
- ❑ **обеспечить подготовку** специалистов, входящих в состав комиссий
- ❑ приказом ОО **привлечь общественных наблюдателей**, которые в день проведения ИС-9 заполняют Протокол ОН (отсканировать и направить в Управление по ViPNet абоненту 1892_obraz_user_32 отдельно от основного архива)
- ❑ получить от Управления **уведомления** участникам ИС-9, сверить списки участников, раздать уведомления участникам
- ❑ под подпись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению ИС и проверке ответов участников ИС о порядке проведения ИС и проверки ответов участников ИС

- под подпись проинформировать участников ИС их родителей о месте и сроках проведения ИС, о ведении аудиозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами ИС
- определить **схему оценивания** ответов участников ИС с учётом количества участников ИС, количество аудиторий проведения ИС
- внести при необходимости **изменения в учебное расписание** в дни проведения ИС

ЗА 3 ДНЯ

- организовать **Штаб** (телефонная связь, принтер, ПК, «Интернет», ПО «Результаты итогового собеседования»)
- получить** от Управления список участников (ИС-01), ведомости проведения ИС в аудитории (ИС-02), протоколы экспертов (ИС-03), распечатать в необходимом количестве
- организовать подготовку **специальных условий** для учеников с ОВЗ

Не позднее, чем ЗА СУТКИ

- распределить участников ИС-9 по аудиториям проведения ИС-9 и заполнить в распечатанной форме ИС-01 поле «Аудитория»
- получить от Управления **служебный файл формата *b2p** (списки участников ИС-9) и загрузить его в ПО осуществления аудиозаписи ответов участников ИС-9
- внести **сведения об аудиторном фонде** в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» (<https://is9.rustest.ru>) инструкция - <https://disk.yandex.ru/d/9DmVQB78YIQHMA>
- получить с сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>) и передать экспертам **критерии оценивания** ответов
- подготовить необходимое количество автоматизированных рабочих мест для участников ИС-9
- провести техническую подготовку, тестовую аудиозапись

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

- получить **КИМ ИС-9** с 7:30 от Управления, растиражировать и передать ответственному организатору
- в каждой аудитории проведения перед началом проведения ИС-9 включить оборудование и **запустить специализированное ПО** для записи ответов участников ИС-9
- после внесения данных об участнике ИС-9 в форму ИС-02 включить персональную аудиозапись
- сообщить муниципальному координатору о явке участников до 11:00**, об удалении и досрочном завершении.

В случае неявки – в форме ИС-01 в поле «Номер аудитории/отметка о неявке» рядом с номером аудитории через / проставить «Н»

- проинформировать муниципального координатора о выбранной схеме оценивания ответов участников ИС

Приложение 7. Списки участников итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект

25

Код МСУ

Код ОО

Итоговое собеседование по русскому

Дата

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1					45/Н
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

На следующий день не позднее 12:00 направить в муниципальному координатору документы, подтверждающие уважительную причину неявки на ИС (user 32)

- организовать проверку и оценивание ИС, которые должны завершиться не позднее чем **через 5 календарных дней** с даты проведения ИС
- после проверки ответов участников ИС техническому специалисту необходимо в штабе **внимательно** перенести данные из ИС-02 и ИС-03 в специализированную форму в ЛК ОО АИС «Веб ИС-9» (в специальном B2P формате)
- произвести сканирование и передачу материалов в Управление по защищенной сети ViPNet
- обеспечить хранение материалов (**60 дней**) и аудиозаписей ответов участников ИС (**90 дней**) и их последующее уничтожение комиссией по уничтожению материалов и аудиозаписей с составлением акта утилизации

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)

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

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

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

Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории

(наименование формы)

ППЭ-

--

(код формы)

№ п/ п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

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

Ответственный организатор в аудитории

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Схемы оценивания

1. в процессе ответа

2. после ответа

Распределение максимальных баллов:

- (Задание 1) Чтение текста вслух (Ч) – 3
- (Задание 2) Пересказ текста (П) – 4
- (Задание 3) Монологическое высказывание (М) – 3
- (Задание 4) Участие в диалоге (Д) – 3
- Грамотность речи (Р) – 7

Общее количество – 20

✓ **ДЛЯ ЗАЧЕТА – 10 и более**

Для участников ИС с ОВЗ шкала оценивания зависит от вида заболевания

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

Задание 3. Тема 2. Посещение кинотеатра



Расскажите о Вашем посещении кинотеатра.

Вы можете дать ответы на следующие вопросы.

- Почему Вы любите ходить в кино?
- Часто ли Вы ходите в кино и с кем?
- Какие фильмы Вы предпочитаете смотреть?
- Какой фильм Вам понравился и запомнился больше всего?

Протокол эксперта (Форма ИС-03)

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

ФИО участника: Петров Пётр Петрович

Серия документа: 1111 Номер документа: 2.2.2.2.2.2

Класс: 9 А Номер аудитории: 13 Номер варианта: 5

Регистрационные поля заполняются экспертом

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику	1	1	0	2
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику	1	1	1	3
Итого за задания 1 и 2:			Максимум	7
			Балл, выставленный участнику	5

Баллы выставляются согласно критериям ИС-9

Все поля в форме ИС-03 должны быть заполнены!

Если участник не приступал к выполнению задания, в окошке критерия ставится прочерк (-)

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	M1	M2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику	2	1	3
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	D1	Итого	
Максимальный балл	3	3	
Балл, выставленный участнику	3	3	
Итого за задания 3 и 4:		Максимум	6
		Балл, выставленный участнику	6

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
Название критерия	P1	P2	P3	P4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику	1	1	1	0	3

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачёт	Незачёт
Максимальный балл	7	6	7	20		
Балл, выставленный участнику	5	6	3	14	X	

Зачёт – 10 баллов и выше

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

Заполняется при необходимости

ИВАНОВА ИВАННА ИВАНОВНА [Подпись] 11.02.26

ФИО эксперта Подпись Дата

ФИО пишется разборчиво

Автоматизированная информационная система
проведения итогового собеседования по русскому языку
в онлайн форме

Итоговое собеседование

Логин*

Пароль*



ВХОД



Отчетные документы ИС-9, направляемые в УРМУО в архиве (zip)

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ

Список участников итогового собеседования (ИС-01)

Ведомость учета проведения ИС по русскому языку в аудитории (ИС-02)

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС (ИС-03)

ПРИ НАЛИЧИИ

Акт о досрочном завершении ИС по русскому языку по уважительным причинам (ИС-08)

Акт об удалении участника ИС по русскому языку (ИС-09)

Ведомость коррекции персональных данных + **скан-копия** паспорта участника

При именовании **архивов zip** для передачи в УРМУО следует соблюдать следующий формат имени:

MSU_XXX_SCH_ZZZZZZ_SOB_DDMMYY.zip

- **XXX** – это трехзначный номер, код МСУ, например, для МСУ 5 код будет 005;
- **ZZZZZZ** – это шестизначный номер, код ОО в РИС, например, для ОО с кодом 47 это будет 000047;
- **SOB** – указывает на тип экзамена: SOB – итоговое собеседования;
- **DDMMYY** – дата проведения итогового собеседования, например, если оно проводилось 11 февраля 2026 года, вы указываете 110226

Содержание архива zip для передачи в УРМУО

В архив **MSU_005_SCH_....._SOB_110226.zip** ОО необходимо вложить:

- Формы (ИС-01, ИС-02, ИС-03,) , (также при наличии - формы ИС-08, ИС-09 и ведомости коррекции), отсканированные на Станции удаленного сканирования. Обновленное ПО будет размещено на сайте РЦОИ <https://rcoi25.ru/software>.

Напоминаем:

- Аудиозаписи ответов участников ИС (поточковая и индивидуальные) **хранятся в ОО** в течение 90 дней и передаются в УРМУО **только по запросу!** РЦОИ
- При выборе смешанного формата оценивания ответов (схема 1 + схема 2) участников ИС архив с документами направляется в УРМУО после проверки последней работы участника ИС

Архив zip с файлами с результатами проведения ИС-9 после завершения проверки необходимо направить в Управление по защищённому каналу связи VipNet по адресам:

- ✓ **1892_obraz_user_08** (Левушкина Е.В.) – Советский район
- ✓ **1892_obraz_user_09** (Винокурова Н.В.) – Фрунзенский район, НОУ ГОУ
- ✓ **1892_obraz_user_17** (Терехина Е.В.) – Первореченский район
- ✓ **1892_obraz_user_23** (Кулакова В.В.) – Первомайский район
- ✓ **1892_obraz_user_32** (Петровская О.А.) – Ленинский район

ОТПРАВЛЯЕМ ОДНОМУ СПЕЦИАЛИСТУ!

Меры предупреждения нарушений при организации и проведении итогового собеседования

Руководителям ОО:

- лично проверять правильность формирования архивов перед отправкой в Управление, а также достоверность внесённых в ЛК сведений
- проводить инструктаж для лиц, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9 непосредственно перед каждым днем проведения ИС-9, включая резервные

Экспертам по оцениванию ответов участников ИС-9:

- - внимательно изучить критерии оценивания ИС-9 и неукоснительно следовать им при оценивании ответов участников;

- соблюдать корректность при заполнении протоколов при оценивании ответов участников ИС-9

Техническим специалистам:

- выполнять действия в ЛК ОО в строгом соответствии с Руководством пользователей станций и методическими указаниями ГАУ ДПО ПК ИРО;
- при выгрузке материалов экзамена, формировании и наименовании архивов руководствоваться методическими документами министерства образования ПК, инструкциями ГАО ДПО ПК ИРО, размещёнными на техническом портале <https://rcoi25.ru>;
- соблюдать корректность при переносе баллов по критериям оценивания ответов участников ИС-9 из протокола в ЛК ОО.

Спасибо за внимание!