МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

«23» декабря 2025 года № 1454

О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Забайкальского края в 2026 году

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособрнадзора от 25 ноября 2025 года № 04-393 «О направлении для использования в работе Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов образовательных организаций Забайкальского края (приложение 1).

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования обеспечить:

2.1 проведение в образовательных организациях информационно-разъяснительной работы с участниками итогового собеседования по русскому языку, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками.

2.2 проведение итогового собеседования по русскому языку 11 февраля 2026 года и в дополнительные даты (11 марта, 20 апреля 2026 года) для обучающихся 9 классов образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов и инструктивно-методических материалов.

3. Лицам, привлекаемым к подготовке и проведению итогового собеседования в 2025/2026 учебном году, осуществлять деятельность в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов и инструктивно-методических материалов, обеспечивать информационную безопасность на всех этапах проведения итогового собеседования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Турицыну В.В.

И.о. министра Е.А. Рогалева

Приложение 1
к приказу Минобразования Забайкальского края
от «23» декабря 2025 № 1454

Регламент проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Забайкальском крае

Содержание

Название раздела	Страницы
Перечень условных обозначений и сокращений	2
1. Общие сведения	4
2. Категории участников итогового собеседования	5
3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании	5
4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования	5
5.Функции ГУ «Краевой центр оценки качества образования Забайкальского края»	5
6. Функции Регионального центра обработки информации	6
7. Функции муниципальных органов управления образованием	6
8. Функции руководителей образовательных организаций	7
9. Порядок проведения итогового собеседования	
9.1. Подготовка к проведению итогового собеседования	8
9.2. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования	9
9.3. Проведение итогового собеседования	9
9.4. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме	11
9.5. Особенности проведения итогового собеседования по русскому языку для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	12
10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования	14
11. Обработка результатов итогового собеседования	15
12. Ознакомление участников итогового собеседования с результатами и условиями повторного допуска к проведению итогового собеседования в дополнительные сроки	16
13. Проведение повторной проверки итогового собеседования	16
14. Срок действия результатов итогового собеседования	16
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора	16
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста	18
Приложение 3. Инструкция для собеседника	22
Приложение 4. Инструкция для эксперта	25
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования	26
Приложение 6. Инструкция для муниципального координатора	26
Приложение 7. Критерии оценивания итогового собеседования	27
Приложение 8. Образец формы «Списки участников итогового собеседования»	30
Приложение 9. Образец формы «Ведомость учета проведения итогового собеседования»	31
Приложение 10. Образец формы «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования»	32
Приложение 11. Образец формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования	33
Приложение 12. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку	34
Приложение 13. Акт о досрочном завершении по уважительным причинам	36
Приложение 14. Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов	37

Перечень условных обозначений и сокращений

Аудитории ожидания итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
Аудитории проведения итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
Дистанционная форма	Проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку
КИМ итогового собеседования	Комплекты тем, текстов и заданий
Места проведения итогового собеседования	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, и (или) места проведения итогового собеседования, определенные Минобразования Забайкальского края
Минобразования Забайкальского края	Министерство образования Забайкальского края
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Положение о ПМПК	Положение о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Министерства просвещения России от 1 ноября 20024 г. № 763
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 4 апреля 2023 г. № 232/551
Рекомендации	Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку (приложение к письму Рособрнадзора от 25.11.2025 г. № 04-393)

Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
РИС	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Забайкальского края
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Специализированная форма	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, размещенная в личном кабинете образовательной организации на сайте http://egechita.ru
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники итогового собеседования	Обучающиеся, экстерны, обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети- инвалиды и инвалиды, обучающиеся на дому, обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Формы для проведения итогового собеседования	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2026 года, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование
Черновики для эксперта	Листы бумаги для черновиков, выданные эксперту, со штампом организации, на базе которой проводится итоговое собеседование
Штаб	Помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму

Эксперт	Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющийся учителем, имеющим высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

1. *Общие сведения*

Регламент проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Забайкальском крае (далее – Регламент) определяет:

категории участников итогового собеседования;

сроки и продолжительность проведения итогового собеседования;

требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к подготовке, проведению и проверке итогового собеседования;

порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования;

порядок и формы проведения итогового собеседования;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

порядок проверки итогового собеседования;

порядок обработки результатов итогового собеседования;

порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования;

срок действия результатов итогового собеседования.

Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Итоговое собеседование проводится

для обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования - в образовательных организациях по месту обучения;

для обучающихся, находящихся на длительном лечении - по месту лечения: на базе учреждений здравоохранения: ГУЗ «Забайкальский краевой онкологический диспансер» (г. Чита, ул. Ленинградская, д. 104, корпус 4), ГУЗ "Краевая детская клиническая больница" (г. Чита, ул. Новобульварная, д. 20), ГБУЗ "Краевой клинический фтизиопульмонологический центр" (г. Чита, ул. Таежная, 3), ГКУЗ "Краевой детский санаторий для лечения туберкулеза" (г. Краснокаменск, ГОС-7);

для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому - в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, на дому.

Регламент разработан в соответствии с приказом Минпрсвещения России и Рособрнадзором от 04 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (письмо Рособрнадзора от 25 ноября 2025 года № 04-393).

Основное назначение Регламента – определение организационных особенностей проведения итогового собеседования в Забайкальском крае и порядка оценивания итогового собеседования. Ознакомление с Регламентом является обязательным для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

2. *Категории участников итогового собеседования*

Итоговое собеседование как одно из условий допуска к ГИА проводится для обучающихся 9 классов, в том числе для:

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся или находящиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинских учреждениях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных организациях.

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

Для участия в итоговом собеседовании и не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования обучающиеся подают заявление (приложение 12) в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети – инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК в случаях, если для проведения итогового собеседования необходимо создание специальных условий.

4. *Сроки и продолжительность итогового собеседования*

Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года).

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

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

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

Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, в дополнительные даты: 11 марта и 20 апреля 2026 года.

5. *Функции ГУ «Региональный центр обработки информации и цифровой трансформации Забайкальского края»*

– Подготовка инструктивно-методических документов, регламентирующих подготовку и проведение итогового собеседования.

– Организационно-методическое сопровождение проведения итогового собеседования.

– Подведение итогов и обобщение результатов итогового собеседования по датам проведения в течение двух недель после объявления результатов.

6.Функции РЦОИ

Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Забайкальского края, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА:

– организация внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования, местах проведения, о назначении участников на даты проведения, о распределении участников по местам проведения;

– сбор региональных сведений об образовательных организациях, участниках итогового собеседования не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового собеседования;

– передача в МОУО и ОО краевого и иного подчинения КИМ и других материалов для проведения итогового собеседования;

– оказание технической поддержки лицам, назначенным в ОО для проведения итогового собеседования;

– консолидация файлов с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования и загрузка их в РИС;

– обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного ПО;

– формирование протоколов с результатами итогового собеседования по образовательным организациям, по муниципальным образованиям, передача протоколов в МОУО и ОО краевого и иного подчинения в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» либо по защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

7.Функции МОУО

– изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение итогового собеседования;

– контроль подготовки обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию;

– контроль достоверности и своевременности предоставления образовательными организациями сведений об участниках итогового собеседования, необходимых для внесения в РИС;

– внесение в РИС сведений об участниках итогового собеседования;

– организация обучения для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с использованием нормативных и инструктивно-методических документов федерального и регионального уровней;

– обеспечение образовательных организаций отчётными формами не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования;

– получение из РЦОИ и передача в ОО КИМ и других материалов для проведения итогового собеседования;

– контроль проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;

– формирование и передача в РЦОИ отчёта по организации проведения итогового собеседования на основе отчётов образовательных организаций;

– обеспечение приемки аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования для дальнейшей передачи в РЦОИ в зашифрованном виде посредством сети «Интернет» или по защищенной информационно-телекоммуникационной сети, или на электронных носителях в зашифрованном виде;

– контроль своевременности предоставления и достоверности информации о результатах итогового собеседования, представленной образовательными организациями в личных кабинетах на сайте ГУ «РЦОИиЦТ Забайкальского края» (https://egechita.ru);

– получение из РЦОИ протоколов с результатами участников итогового собеседования и передача их в образовательные организации;

– подготовка списков участников итогового собеседования, имеющих право на повторное прохождение итогового собеседования в дополнительные даты для дальнейшего внесения сведений в РИС.

8.Функции руководителя образовательной организации или лица, ответственного за проведение итогового собеседования:

– изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение итогового собеседования;

– контроль подготовки обучающихся к итоговому собеседованию;

– организация регистрации обучающихся для участия в итоговом собеседовании в соответствии с их заявлениями;

– внесение в РИС в соответствии с графиком достоверных сведений об участниках итогового собеседования или передача информации об участниках итогового собеседования в МОУО для внесения в РИС на муниципальном уровне;

– отбор кандидатур для проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Регламента (в целях получения объективных результатов при проведении итогового собеседования не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников текущего учебного года);

– создание комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования;

– под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим Регламентом, а также изложенном в Рекомендациях (приложение к письму Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393);

– под подпись информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном настоящим Регламентом, а также изложенном в методических рекомендациях, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

– оборудование Штаба телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ, критериев оценивания и других материалов итогового собеседования, а также оборудование рабочего места для внесения результатов участников итогового собеседования в специализированную форму в личном кабинете на сайте ГУ «РЦОИиЦТ Забайкальского края» (https://egechita.ru);

– контроль подготовки необходимого количества аудиторий ожидания и проведения итогового собеседования; необходимого количества автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования либо необходимое количество диктофонов;

– создание особых условий проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в соответствии с требованиями, указанными в заявлении на участие в итоговом собеседовании;

– определение порядка организации питания и перерывов для участников при продолжительности итогового собеседования четыре и более часа в соответствии с нормами СанПиН.

– работа по ознакомлению лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

– обеспечение ответственного хранения списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях, а также аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированной формы с информацией о результатах участников итогового собеседования до 31 декабря 2026 года.

9.Порядок проведения итогового собеседования

9.1. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

– Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

– В аудитории ожидания участники итогового собеседования могут воспользоваться художественной и научно-популярной литературой в период ожидания сдачи итогового собеседования.

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

– Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов участников итогового собеседования в личном кабинете сайта https://egechita.ru

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

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

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования из РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации о результатах итогового собеседования (приложение 2);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения

итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3);

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).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (приложение 4).

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

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

Сведения по итоговому собеседованию вносятся в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют МОУО и образовательные организации краевого и иного подчинения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

За пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования РЦОИ получает от ФГБУ «ФЦТ» комплекты КИМ для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы. Накануне дня проведения итогового собеседования материалы в зашифрованном виде направляются в структурные подразделения ГКОУ «Краевой центр общего образования», тиражируются - в день проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов. Критерии оценивания ответов участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов утверждаются приказом Минобразования Забайкальского края.

За день до проведения итогового собеседования образовательная организация получает из МОУО ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 9), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 10), список участников итогового собеседования (приложение 8) или формирует список участников самостоятельно, который в случае необходимости корректируется.

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

9.3. Проведение итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени РЦОИ получает материалы для проведения итогового собеседования на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Данные материалы передаются в

зашифрованном виде по сети «Интернет» в образовательные организации, которые технический специалист образовательной организации тиражирует.

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

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

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Минобразования Забайкальского края.

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

Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника 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 для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем приглашается новый участник в аудиторию проведения.

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

В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись:

потоковая аудиозапись, если оценивание ответов участников осуществляется в ходе итогового собеседования (первая схема);

персональная аудиозапись, если оценивание ответов участников проводится после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям (вторая схема).

Техническому специалисту необходимо проверить в каждой аудитории работоспособность звукозаписывающего оборудования до начала итогового собеседования, а также периодически проверять в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками.

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

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 9).

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

В 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 русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 9). В случае если оценивание ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 10).

При переводе обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий итоговое собеседование также проводится с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма). Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

9.4. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Итоговое собеседование в дистанционной форме может проводиться для следующих категорий участников:

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

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

участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуации, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

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

Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется:

ПК с процессором тактовой частотой не ниже 2,5GHz, объемом оперативной памяти не менее 2Gb и свободным местом на системном накопителе не менее 50Gb.

Операционная система - Windows 7-10-11.

Программное обеспечение для проведения итогового собеседования, позволяющее удаленную демонстрацию выбранного выводимого файла и/или рабочего стола собеседника для отображения КИМ на мониторе участника итогового собеседования, а также двусторонний обмен аудиоинформацией (осуществление диалога собеседника и участника итогового собеседования).

Технические средства, обеспечивающие аудио- и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования.

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист организует автоматизированные рабочие места собеседника и участника итогового собеседования, в том числе ведение видеозаписи рабочего места собеседника и участника итогового собеседования. Руководитель образовательной организации, на базе которой планируется проведение итогового собеседования в дистанционной форме, контролирует наличие у участника собеседования технических средств. При их отсутствии руководитель образовательной организации обеспечивает участника техническими средствами для проведения итогового собеседования.

Проведение итогового собеседования в дистанционной форме

В день проведения итогового собеседования

ответственный организатор:

- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- организует работу технического специалиста;
- выдает собеседнику:

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

КИМ итогового собеседования;

Карточки собеседника и другие материалы, инструкции по выполнению заданий КИМ;

- выдает эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

Доставочный пакет для упаковки протоколов;

Листы бумаги для черновиков (по необходимости);

по окончании итогового собеседования:

- принимает у собеседника материалы итогового собеседования;
- контролирует внесение результатов итогового собеседования участников из протоколов в специализированное программное обеспечение.

Технический специалист по указанию ответственного организатора:

- не позднее 8:00 получает из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для собеседника);
- настраивает технические средства для ведения аудио- и видеозаписей;
- подключает автоматизированное рабочее место собеседника, устанавливает связь с участником итогового собеседования;
- сохраняет аудио- и видеозаписи для последующей передачи ответственному организатору.

Собеседник следит за соблюдением:

- рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования (15 – 16 минут), между ответами участников допускаются перерывы;
- порядка проведения итогового собеседования.

Для выполнения заданий текст и изображение необходимо демонстрировать на мониторе участника итогового собеседования в читаемом формате и масштабе (при выполнении заданий, исключающих просмотр заданий, демонстрацию необходимо выключать).

Оценивание итогового собеседования может осуществляться в ходе проведения собеседования (первая схема) или с использованием аудиозаписи (вторая схема).

Завершение итогового собеседования в дистанционной форме.

Ответственный организатор совместно с техническим специалистом передаёт в МОУО для дальнейшей передачи РЦОИ в течение дня следующего за днём проведения итогового собеседования файлы аудио- и видеозаписей из аудитории проведения итогового собеседования в дистанционной форме и вносит сведения о результатах итогового собеседования в личный кабинет образовательной организации на сайте ГУ «РЦОИиЦТ Забайкальского края» (https://egechita.ru).

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

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – справку,

подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случае, если для проведения итогового собеседования необходимы особые условия.

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

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) необходимо обеспечить создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

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

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

Для слепых участников итогового собеседования:

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;

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

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Для участников итогового собеседования, использующих устройства неинвазивного мониторинга глюкозы:

ОО информирует ГЭК о наличии участника, которому необходимо использовать мобильный телефон или другое электронное устройство в качестве сканера с приложением неинвазивного мониторинга глюкозы;

ОО получает решение ГЭК и передает информацию участнику;

при проведении итогового собеседования в аудитории должна вестись видеозапись, электронное устройство должно находиться в зоне видимости средств видеозаписи.

Категориям участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения (приложение 14).

При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются рекомендации ПМПК.

10. Порядок проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования

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

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать следующим требованиям:

Владение необходимой нормативно-правовой базой:

- требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:
- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
- умение применять установленные критерии оценивания;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

ФИО участника;
номер варианта;
код категории участника с ОВЗ, участника ребёнка-инвалида;
номер аудитории проведения итогового собеседования;
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.

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов (10 баллов), определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (приложении 7).

Количество минимальных и максимальных баллов, необходимое для получения «зачета», соответствующие шкалы оценивания заданий итогового собеседования, используемые для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, утверждаются нормативно-правовыми актами Минобразования Забайкальского края и направляются в образовательные организации.

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

11. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников

итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС.

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами ПО и формируются протоколы с результатами итогового собеседования по образовательным организациям.

12. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к проведению итогового собеседования

Ознакомление участников итогового собеседования с результатами осуществляется в образовательной организации не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (11 марта и 20 апреля 2026 г.) следующие участники итогового собеседования:

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

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

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

удалённые с итогового собеседования за нарушение порядка.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

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, сформированной в местах, определенных Министерством образования и науки Забайкальского края.

Заявление на проведение повторной проверки подается в МОУО, который определяет другую образовательную организацию, комиссия которой будет перепроверять аудиозапись устного ответа участника. Заявление подается в течение двух рабочих дней после официального объявления результатов итогового собеседования. Перепроверка осуществляется в течение 3 рабочих дней.

14. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Приложение 1 к Регламенту

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

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

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста, в том числе критериями оценивания ответов итогового собеседования участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение 8);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (Приложение 9);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение 10);

определить необходимое количество аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования;

распределить участников итогового собеседования и в соответствии с распределением заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

в 07.30 по местному времени совместно с техническим специалистом получает из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – для участников;
- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – для собеседника;
- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта;

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования на бумажных носителях;

осуществить распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

не позднее, чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдать:

собеседнику:

для участников итогового собеседования:

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

для собеседника:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 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;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

организатору(ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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

2. 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.

3. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13).

2. **По завершении проведения итогового собеседования:**

1. Принять от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования.

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

3. Осуществить передачу в МОУО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных, либо по сети «Интернет» в зашифрованном виде аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

4. Совместно с техническим специалистом внести сведения из протоколов экспертов о результатах участников итогового собеседования в специализированную форму, размещённую в личном кабинете образовательной организации на сайте ГУ «РЦОИиЦТ Забайкальского края» (https://egechita.ru) (приложение 11).

4. Передать руководителю образовательной организации списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях, а также аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования. Руководитель образовательной организации должен обеспечить ответственное хранение данных материалов до конца 31 декабря 2026 года.

Приложение 2 к Регламенту

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 и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения сведений из протоколов экспертов о результатах участников итогового собеседования в специализированную форму, размещённую в личном кабинете образовательной организации на сайте ГУ «КЦОКО Забайкальского края» (https://egechita.ru).

Не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

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

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового

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

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

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 9);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 10);

специализированную форму (приложение 11)

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

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов в том числе критериями оценивания ответов итогового собеседования участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, утвержденных приказом Минобразования Забайкальского края;

В день проведения итогового собеседования:

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

тиражировать материалы для проведения итогового собеседования и передать их ответственному организатору:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – для участников;
- карточки собеседника по каждой теме беседы – для собеседника;
- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – для эксперта;

осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником, периодически проверяя качество ведения данной аудиозаписи (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории). При выборе второго варианта проверки необходимо вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

Между ответами участников итогового собеседования допускаются перерывы для собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись продолжается;

По завершении проведения итогового собеседования:

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

Наименование файла должно содержать:

дату проведения итогового собеседования;

номер аудитории проведения итогового собеседования;
код образовательной организации;

В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-накопители и передаются ответственному организатору для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания (отдельные аудиозаписи для каждого участника). Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения на каждого участника:

код ОО;
код МОУО;
номер аудитории;
номер варианта;
код категории участника для участников с ОВЗ, ребенка-инвалида;
баллы, согласно критериям оценивания;
общий балл;
отметку «зачет» / «незачет»;
ФИО эксперта.

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе внести сведения о результатах участников итогового собеседования в специализированную форму, размещённую в личном кабинете образовательной организации на сайте ГУ «РЦОИиЦТ Забайкальского края» (https://egechita.ru) (приложение 11).

Количество строк в форме для внесения результатов должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

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

Приложение 3 к Регламенту

Инструкция для собеседника

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru), включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации (заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками).

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным настоящим Регламентом

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;

КИМ итогового собеседования;

Инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом

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

Вместе с экспертом 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.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования

вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 9);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

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

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

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

уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, используют листы бумаги со штампом образовательной организации.

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
	Выполнение заданий итогового собеседования		
		Приблизительное время	***15-16 мин.***
	РАБОТА С ТЕКСТОМ		
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	*За несколько секунд напомнить о готовности к чтению*	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
	МОНОЛОГ		
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. *Эмоциональная реакция на ответ*	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
	ДИАЛОГ		
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задавать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 4 к Регламенту

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» (http://fipi.ru), включая критерии оценивания итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации; формы протокола;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным настоящим Регламентом.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при необходимости).

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (в соответствии с выбранной схемой оценивания);

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

код категории участника;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в

запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику, передает ответственному организатору образовательной организации листы бумаги для черновиков (при наличии).

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.

Приложение 5 к Регламенту

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

обеспечивать соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 6 к Регламенту

Инструкция для муниципального координатора

В ходе подготовки к итоговому собеседованию:

- изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических документов, регламентирующих проведение итогового собеседования;
- контроль подготовки обучающихся к итоговому собеседованию;
- контроль достоверности и своевременности предоставления образовательными организациями для внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования;
- внесения в РИС сведений об участниках итогового собеседования;
- обеспечение образовательных организаций Регламентом, отчётными формами не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования:

- контроль проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;
- сбор информации от образовательных организаций о числе явившихся, числе не явившихся участников итогового собеседования с указанием ФИО участника и причины неявки;

- формирование и передача в РЦОИ отчёта по числу участников на основе отчётов образовательных организаций по форме.

После проведения итогового собеседования:
в течение трёх дней:

- обеспечение приемки аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;
- передача в РЦОИ, полученных из ОО на отчуждаемых носителях информации или по сети «Интернет» в зашифрованном виде аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования;
- формирование и передача в РЦОИ отчёта о результатах участников итогового собеседования по форме.
- контроль своевременности и достоверности заполнения образовательными организациями сведений о результатах участников итогового собеседования (http://egechita.ru).

не позднее пяти дней:

- получение из РЦОИ протоколов с результатами участников итогового собеседования и передача их в образовательные организации.

не позднее 24 февраля и 06 апреля:

- планирование участников в РИС на проведение итогового собеседования в дополнительные даты (11 марта и 20 апреля), в соответствии с заявлениями участников, получивших «незачет», не явившихся по уважительной причине, не завершивших итоговое собеседование по уважительной причине, удаленных с итогового собеседования за нарушение порядка проведения.

Приложение 7 к Регламенту

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		**Баллы**
Ч1	**Интонация**	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
Ч2	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Ч3	**Искажение слов**	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
Максимальное количество баллов		**3**

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	**Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)**	**Баллы**
П1	**Сохранение при пересказе микротем текста**	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1

	Упущены или добавлены две микротемы и более	0
П2	**Работа с высказыванием**	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно **и/или** нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П3	**Способы цитирования**	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка при цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		**4**

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

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

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 5

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	**Выполнение коммуникативной задачи в диалоге**	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования частично не справился с коммуникативной задачей:	0

	ответы на вопросы не даны, **или** даны односложные ответы	
Максимальное количество баллов		**3**

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1-4

Таблица 5

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

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

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

Приложение 8

Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ: ☐ Код МСУ ☐ Код ОО ☐

Итоговое собеседование по русскому языку Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

Приложение 9

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: _____ Код МСУ _____ Код ОО _____ Аудитория _____

Предмет _____ **Дата** _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Подпись участника

_____ / _____ / _____

ФИО собеседника **Подпись** **Дата**

Приложение 10

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ФИО участника: _____

	Номер аудитории:		Номер варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				

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

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			

Задание 4. Участие в диалоге		
Название критерия	Д1	Итого
Максимальный балл	3	3
Балл, выставленный участнику		

Итого за задания 3 и 4:	Максимум	6
	Балл, выставленный участнику	

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

Результаты оценивания итогового собеседования:

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

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам Удален с

итогового собеседования за нарушение требований Порядка

Приложение 11

Образец формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ФИО	Критерий	Ч1	Ч2	Ч3	П1	П2	П3	М1	М2	Д1	Р1	Р2	Р3	Р4	Код категории участника
	MAX балл	1	1	1	2	1	1	2	1	3	2	2	2	1	

Приложение 12

Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Директору

_____
наименование ОО

_____
ФИО директора

Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Я, _____
фамилия

_____
имя

_____
отчество(при наличии)

Дата рождения: Ч Ч . М М . Г Г

Наименование документа, удостоверяющего личность

_____

Серия _____ **Номер** _____

Прошу зарегистрировать меня **для участия в итоговом собеседовании по русскому языку** для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в условиях, учитывающих состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК

☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт
установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:
_____
_____
_____

С порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе со сроками, местом проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен/ознакомлена.

Подпись участника итогового собеседования / _____/_____(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования по русскому языку_____/_____(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__г. Контактный телефон _____

Регистрационный номер: | | | | | | | |

Приложение 13

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения)	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения.:число-месяц-год)

АКТ

о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

ИС- **08**
(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) — серия — номер

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

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Время завершения итогового собеседования по русскому языку Время __ __ : __ __
час. мин.

Ответственный организатор ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Руководитель ОО (места проведения) / подпись / ФИО /

Дата подписания __ __ . __ __ . __ __
число месяц год

Приложение 14

Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» и формы проведения итогового собеседования для данных категорий участников

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Код категории	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
				I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	3	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)
	не владеющие сурдопереводом		письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Код категории	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
				I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Слабослышащие		4	устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	1	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге
	не владеющие шрифтом Брайля		устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге
Слабовидящие		2	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Код категории	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
				I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Участники с тяжелыми нарушениями речи		5	письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	6	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	в соответствие с сопутствующим заболеванием	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		8	устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Код категории	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия			
				I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Участники с задержкой психического развития		7	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		9	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге