



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 ноября 2024 г. № 1135-р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
проведения итогового собеседования
по русскому языку в 2025 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, согласно рекомендациям по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году (приложение к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 № 02-311), в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ненецкого автономного округа в 2025 году:

1. Утвердить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 27.11.2023 № 1067 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024 году».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



Е.С. Соловьев

Приложение
к распоряжению Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 19.11.2024 № 1135-р
«Об утверждении порядка проведения
итогового собеседования по русскому
языку в 2025 году»

**Порядок
проведения итогового собеседования
по русскому языку в 2025 году**

**Раздел I
Общие положения**

1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок проведения) определяет сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся девярых классов (далее – итоговое собеседование), категории участников итогового собеседования (далее – участники итогового собеседования, участники), порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании, организацию подготовки и проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников детей-инвалидов и инвалидов, порядок проверки и оценивания итогового собеседования, порядок проведения итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – в дистанционной форме), порядок обработки результатов итогового собеседования, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатом итогового собеседования.

2. Итоговое собеседование проводится:

для обучающихся девярых классов – в общеобразовательных организациях, в которых они обучаются;

для экстернов – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, в которые экстерны подали заявления на прохождение итогового собеседования.

Раздел II

Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3. Итоговое собеседования проводится во вторую среду февраля (12.02.2025).

4. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет пятнадцать-шестнадцать минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на тридцать минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем сорок пять минут).

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

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

6. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок).

Раздел III

Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

7. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся, экстерны подают заявление и согласие на обработку персональных данных:

обучающиеся девятых классов – в общеобразовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов.

8. Срок подачи заявления для участия в итоговом собеседовании – не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК (при необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития).

Раздел IV

Организация подготовки и проведения итогового собеседования

10. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

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

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

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

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

12. Для проведения итогового собеседования выделяются:

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

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

помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

13. 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).

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

15. 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.

16. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (инструкция согласно Приложению 1 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году);

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) (инструкция согласно Приложению 1 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году);

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) (инструкция согласно Приложению 1 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от регионального центра развития образования (далее – РЦОИ), а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения сведений

в специализированную форму (инструкция согласно Приложению 1 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году).

17. В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (инструкция согласно Приложению 1 к Порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 году).

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

19. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

20. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму.

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

Раздел V

Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования

21. Организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы (далее – РИС) и взаимодействие с федеральной информационной системой государственной итоговой аттестации и Приема (далее – ФИС ГИА и Приема), осуществляется региональным центром обработки информации государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования» (далее – РЦОИ).

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

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

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

24. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

Раздел VI

Проведение итогового собеседования

25. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

26. В день проведения итогового собеседования в месте проведения 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, прочесть задание;

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица комитета по надзору в сфере образования Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

27. Итоговое собеседование начинается в 09:00. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

28. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись.

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

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

31. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема), то в целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения

итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

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

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

32. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

33. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка проведения ГИА-9 (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования». Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

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

Раздел VII
**Особенности организации и проведения итогового
собеседования для участников итогового
собеседования с ОВЗ, участников
детей-инвалидов и инвалидов**

35. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК (далее – рекомендации ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 40 Порядка проведения итогового собеседования.

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

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

38. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования (при проведении соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория 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.

39. В местах проведения итогового собеседования по русскому языку выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Питание организуется в специально отведенном месте (аудитории), обозначенном «Место для питания».

Во время приема пищи участниками итогового собеседования по русскому языку в специально отведенной аудитории находятся организатор из числа членов комиссии по проведению итогового собеседования по русскому языку, а также может находиться общественный наблюдатель.

Время и количество приемов пищи определяется участником итогового собеседования по русскому языку самостоятельно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

В помещении для приема пищи может находиться только один участник итогового собеседования по русскому языку. Необходимые медико-профилактические процедуры проводятся в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника. Время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется участником итогового собеседования по русскому языку самостоятельно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения медико-профилактических процедур, участники итогового собеседования по русскому языку приносят самостоятельно и размещают в медицинском кабинете.

Руководитель образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование по русскому языку, создает условия для организации питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур для участников итогового собеседования по русскому языку с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

40. 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) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

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 указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников 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).

41. Департамент определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

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

Департамент определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

42. Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

43. Перечень категорий участников итогового собеседования, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения результата «зачет», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы

отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы, максимальные возможные баллы утверждаются Департаментом.

44. Информация о принятых на уровне органа исполнительной власти минимальном количестве и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования, заблаговременно направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

45. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

46. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК. Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Согласно пункту 3 части 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 (далее – Положение о ПМПК).

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определяется не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа – ПМПК. Не каждому инвалиду (ребенку-инвалиду) требуются создание специальных условий для получения им образования. В таком случае он не обучающийся с ОВЗ. Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ.

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

Раздел VIII
**Порядок проведения итогового собеседования
в дистанционной форме**

47. По решению Департамента допустимо проведение процедуры итогового собеседования в дистанционной форме для:

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

участников итогового собеседования, обучающихся (или находящихся) по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения;

участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

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

иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

48. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме предполагает удаленное нахождение участника итогового собеседования, собеседника, технического специалиста и эксперта (инструкция по проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в образовательной организации в Приложении 2 к настоящему Порядку проведения).

Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования образовательная организация направляет в Департамент официальное письмо о согласовании проведения итогового собеседования в дистанционной форме с приложением документов, подтверждающих отсутствие возможности у обучающегося участвовать в итоговом собеседовании в очной форме, а также с информацией о технической готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования в дистанционной форме.

Официальное письмо должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) участника или список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме, и причину по которой проведения итогового собеседования должно быть организовано в дистанционной форме.

49. При организации и проведении итогового собеседования в дистанционной форме используются:

компьютерная техника, подключенная с бесперебойным доступом к сети «Интернет» и оснащенная встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном обеспечения аудио- и видеосвязи;

программное обеспечение с функцией демонстрации экрана (или временной демонстрации документа без возможности сохранения его участником итогового собеседования), посредством которого проводится обязательная аудио- и видеозапись итогового собеседования.

50. Не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового

собеседования образовательная организация направляет в Департамент официальное письмо о проведении итогового собеседования в дистанционной форме с указанием даты передачи в РЦОИ ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования» электронного файла с результатами проверки итогового собеседования.

51. Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось в дистанционной форме, видеозаписи с места проведения итогового собеседования хранятся в образовательной организации не менее 2-х месяцев с даты проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока материалы подлежат уничтожению.

Раздел IX

Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

1) владение необходимой нормативной базой:

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

нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования;

2) владение необходимыми предметными компетенциями: наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

3) 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.

54. Оценивание работ участников итогового собеседования осуществляется в соответствии с первой схемой. В исключительных случаях, по согласованию с Департаментом, оценивание работ участников итогового собеседования может проводиться в соответствии со второй схемой.

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;

эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения

итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

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

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками для эксперта.

Вторая схема:

используется по согласованию с Департаментом;

ходатайство на согласование данной схемы направляется в Департамент не позднее чем за 10 дней до даты проведения итогового собеседования (в случае форс-мажорных обстоятельств использование данной схемы может быть согласовано с Департаментом в день проведения итогового собеседования);

проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания 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 осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации);

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

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

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

55. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников в соответствии с критериями.

56. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

57. На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 41 Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку, данное положение не распространяется. Департамент определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, которое может быть отличным от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

58. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя-дефектологи (логопеды/сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

59. В случае удаления участника итогового собеседования за нарушение требований настоящего Порядка проведения или досрочного завершения участником итогового собеседования процедуры проведения итогового собеседования по уважительным причинам, оценивание ответа участника не осуществляется.

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

61. Технический специалист передает электронный файл с результатами итогового собеседования в РЦОИ посредством защищенного канала связи.

Раздел X

Обработка результатов итогового собеседования

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

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

63. Файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования хранятся в РЦОИ не менее двух месяцев с даты проведения итогового собеседования.

64. Оригиналы бланков итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, файлы с аудиозаписями устных/ письменных ответов участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования, включая письменные ответы участника итогового собеседования (при наличии), отчетных форм о проведении итогового собеседования, актов о досрочном завершении итогового собеседования, актов об удалении участников итогового собеседования хранятся в образовательной организации.

65. Ответственность за сохранность материалов, указанных в пункте 64 настоящего Порядка проведения, несет руководитель образовательной

организации.

66. Срок хранения бланков итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, файлы с аудиозаписями устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, включая письменные ответы участника итогового собеседования (при наличии), отчетных форм о проведении итогового собеседования, актов о досрочном завершении итогового собеседования, актов об удалении участников итогового собеседования – не менее двух месяцев с даты проведения итогового собеседования.

После даты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо уничтожает вышеперечисленные материалы итогового собеседования с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования (далее – акт об уничтожении).

Раздел XI

Ознакомление с результатами итогового собеседования

67. Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее одного рабочего дня с момента проверки и оценивания ответов участников.

Раздел XIII

Повторный допуск к проведению итогового собеседования

68. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) следующие участники итогового собеседования:

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

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

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

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка проведения ГИА-9.

Раздел XIV

Проведение повторной проверки итогового собеседования

69. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования, сформированной Департаментом.

70. Для организации повторной проверки итогового собеседования комиссией, сформированной Департаментом, участник итогового собеседования подает заявление в образовательную организацию, в которой он обучается (в которой сдавал итоговое собеседование), на имя председателя вышеуказанной комиссии.

71. Руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня передает заявление руководителю РЦОИ.

72. Руководитель РЦОИ согласует с председателем график работы комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

73. Для организации проверки ответов участников итогового собеседования, указанных в пункте 69, РЦОИ запрашивает у образовательной организации файл аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования.

Файлы с аудиозаписью устного ответа участников итогового собеседования, указанных в пункте 69, хранятся в РЦОИ не менее 2-х месяцев с даты проведения повторной проверки итогового собеседования. По истечении указанного срока материалы подлежат уничтожению.

Раздел XV

Срок действия результатов итогового собеседования

74. Действие результата итогового собеседования как допуска к ГИА – бессрочно.

Приложение 1
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в 2025 году

**Инструкции
для ответственного организатора
образовательной организации, технического
специалиста образовательной организации,
собеседника, организатора проведения
итогового собеседования, эксперта**

1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации:
 - 1) при подготовке к проведению итогового собеседования:
 - осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);
 - проводит контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;
 - 2) не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:
 - определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
 - получает от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечивает ознакомление экспертов с указанным критерием;
 - получает от технического специалиста образовательной организации:
 - списки участников итогового собеседования (далее – списки участников),
 - при необходимости корректирует списки участников;
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
 - бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);
 - специализированную форму;
 - распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполняет в списках участников поле «Аудитория»;
 - 3) в день проведения итогового собеседования:
 - получает от технического специалиста контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) итогового собеседования;
 - выдает собеседнику:
 - для собеседника:
 - КИМ итогового собеседования;
 - карточки собеседника по каждой теме беседы – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
 - инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по два экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

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

выдает эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости);

выдает организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования;

4) во время проведения итогового собеседования:

координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составляется «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам»;

в случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования». Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования»);

5) по завершении проведения итогового собеседования:

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

принимает в Штабе от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

принимает от технического специалиста флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования – список участников итогового собеседования.

Организовывает проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

Передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Организовывает передачу в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

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

Контролирует сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном B2P формате и передачу ее в РЦОИ.

2. Инструкция технического специалиста образовательной организации:

1) при подготовке к проведению итогового собеседования:

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

2) за три дня до проведения итогового собеседования устанавливает в Штабе программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

3) не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

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

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит 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.);

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

получает от РЦОИ и передает ответственному организатору образовательной организации:

списки участников итогового собеседования;

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

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

специализированную форму;

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

получает с официального сайта федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передает указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации;

4) в день проведения итогового собеседования:

обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передает их ответственному организатору образовательной организации;

включает в каждой аудитории проведения перед началом итогового собеседования одну общую потоковую аудиозапись на весь день проведения;

5) по завершении проведения итогового собеседования:

завершает ведение аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, копирует аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

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

получить у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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

код ОО;

код МСУ;

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

Сохраняет специализированную форму в специальном B2P формате и передает в РЦОИ (количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации).

3. Инструкция для собеседника:

1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования должен ознакомиться с:

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

настоящим Порядком проведения и проверки итогового собеседования;

рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году Федеральной службы по надзору в сфере образования;

2) в день проведения итогового собеседования получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

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

собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования;

собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка проведения ГИА-9 в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу;

3) собеседник при проведении итогового собеседования организует

деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

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

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

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

4) выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

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

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

5) 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 (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии);

б) порядок проведения итогового собеседования представлен в таблице:

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	2	3	4
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 минута
Выполнение заданий итогового собеседования			
Приблизительное время			15-16 минут
Чтение текста			
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 минут
4	Прослушать текст. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования	Чтение текста вслух	до 2-х минут
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания	до 2-х минут
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования	Подробный пересказ с включением приведенного высказывания	до 3-х минут

1	2	3	4
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 минута
9	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х минут
Диалог			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х минут
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

4. Инструкция для экспертов:

1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования должен ознакомиться с:

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования;

рекомендациями по проведению итогового собеседования, разработанными Рособрнадзором;

в день проведения итогового собеседования:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

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

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости).

Должен ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования);

2) во время проведения итогового собеседования:

оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками (схема 1) или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема 2);

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/«незачет»;

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

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (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 собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками для эксперта (при наличии).

5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования:

в день проведения итогового собеседования:

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

приглашает 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 сопровождает такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

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

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

обеспечивает 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 передает список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 2
к Порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
в 2025 году

Инструкция
по проведению итогового собеседования по русскому языку
в дистанционной форме в образовательной организации

1. Руководитель образовательной организации:
не позднее чем за 5 календарных дней до проведения итогового собеседования:
организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования;

определяет необходимое количество собеседников;

в случае отсутствия технической возможности у обучающегося при участии в итоговом собеседовании в дистанционной форме оказывает содействие участнику итогового собеседования в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований настоящего Порядка и инструкции.

2. Для организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме необходимо:

ответственному организатору образовательной организации:

составить график подключения участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в дистанционной форме в день проведения итогового собеседования не позднее чем за три дня до проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником итогового собеседования;

осуществить информирование участников итогового собеседования в дистанционной форме и их родителей (законных представителей) о графике подключения не позднее чем за три дня до проведения итогового собеседования;

определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования (первую или вторую). В случае принятия решения об использовании второй схемы оценивания, направить ходатайство в Департамент для согласования данной схемы не позднее чем за десять дней до проведения итогового собеседования;

провести инструктаж для собеседников и экспертов, входящих в состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования, не позднее чем за день до проведения итогового собеседования;

определить количество аудиторий, в которых итоговое собеседование будет проводиться в дистанционной форме;

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

ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом не позднее чем за день до проведения итогового собеседования обеспечить техническую готовность оборудования, программное обеспечение и каналов связи, произвести тестовую аудио- и видеосвязь с демонстрацией экрана (демонстрационный вариант КИМ итогового собеседования, размещенный на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») с целью проверки качества отображения документа на экране участника итогового собеседования.

3. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

передачу материалов итогового собеседования собеседнику и эксперту до начала проведения итогового собеседования;

демонстрацию заданий КИМ итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в дистанционной форме. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме для участника итогового собеседования необходимо исключить доступ для сохранения любых типов файлов, содержащих задания КИМ итогового собеседования. Задания КИМ итогового собеседования демонстрируются участнику итогового собеседования для ознакомления в течение рекомендованного времени;

качественную непрерывную аудио- и видеосвязь при проведении итогового собеседования в дистанционной форме со стороны образовательной организации;

оперативное устранение со стороны образовательной организации нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования в случае отключения электроэнергии, потери связи, перебоев, нестабильной работы сети «Интернет» и прочее.

4. При проведении итогового собеседования:

технический специалист осуществляет контроль и запись процедуры аудио- и видеосвязи в режиме онлайн бесед участников итогового собеседования с собеседником;

собеседник после успешного подключения участника итогового собеседования к процедуре аудио- и видеосвязи в режиме онлайн:

убеждается в отсутствии посторонних лиц в аудитории проведения со стороны участника итогового собеседования;

убеждается в отсутствии у участника итогового собеседования посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

проводит идентификацию личности участника итогового собеседования посредством предъявления участником итогового собеседования документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);

заполняет регистрационную часть бланка участника итогового собеседования, в поле «подпись участника» ставит свою подпись;

заполняет поле «Резерв» (проставляется цифра «22») на бланке итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования;

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

убеждается, что участник итогового собеседования готов к сдаче итогового собеседования;

включает демонстрацию экрана и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

следит за соблюдением временного регламента, сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией с учетом формы проведения итогового собеседования;

обеспечивает запись процедуры аудио- и видеосвязи в режиме онлайн бесед участников итогового собеседования с собеседником с момента проверки данных документа, удостоверяющего личность участника итогового собеседования, и до окончания времени, отведенного на выполнение ч участником заданий КИМ итогового собеседования (15-16 минут или до 45 минут, если участник итогового собеседования с ОВЗ).

В аудитории, где организована работа собеседника, рекомендуется постоянное присутствие технического специалиста.

5. По окончании итогового собеседования в дистанционной форме: технический специалист завершает процедуру аудио- и видеосвязи, сохраняет аудио- и видеозапись на флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации;

ответственный организатор образовательной организации обеспечивает передачу материалов, копий файлов аудио- и видеозаписей в РЦОИ.
