

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

14.11.2023 г.

№ 1025

г. Черкесск

«Об утверждении Порядка организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном 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, с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.10.2023 № 04-339 и в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2023/2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 Порядок организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном году (Приложение 1 к приказу).
 - 1.2 Инструкцию для ответственного организатора образовательной организации (Приложение 1к Порядку).
 - 1.3 Инструкцию для технического специалиста образовательной организации (Приложение 2 к Порядку).
 - 1.4 Инструкцию для собеседника (Приложение 3 к Порядку).
 - 1.5 Инструкцию для эксперта (Приложение 4 к Порядку).
 - 1.6 Инструкцию для организатора проведения итогового собеседования (Приложение 5 к Порядку).
 - 1.7 Инструкцию для собеседников и экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по русскому языку из числа детей с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 6 к Порядку).
 - 1.8 Критерии оценивания итогового собеседования (Приложение 7 к Порядку).
 - 1.9 Списки участников итогового собеседования (Приложение 8 к Порядку).
 - 1.10 Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (Приложение 9 к Порядку).
 - 1.11 Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 10 к Порядку).

1.12. Специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Приложение 11 к Порядку).

1.13. Форму заявления на участие в итоговом собеседовании (Приложение 12 к Порядку).

1.14. Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (Приложение 13 к Порядку).

1.15. Акт о досрочном завершении устного собеседования по русскому языку по уважительным причинам (Приложение 14 к Порядку).

1.16. Акт об удалении участника итогового собеседования (Приложение 15 к Порядку).

1.17. Форму согласия на обработку персональных данных несовершеннолетних участников (Приложение 16 к Порядку).

1.18. Форму заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования (Приложение 17 к Порядку).

2. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном году (Приложение 2 к приказу).

3. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (Приложение 3 к приказу).

4. Назначить Кубекову Асият Мухаджировну, консультанта отдела государственной политики, управления в сфере общего образования и профессионального развития педагогических кадров Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, ответственной за проведение итогового собеседования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном году.

5. Республиканскому государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (Гуринову А.В.) назначить ответственного за подготовку экспертов, оценивающих качество речи участников итогового собеседования и экзаменаторов-собеседников, проводящих собеседование с участниками итогового собеседования.

6. Республиканскому государственному казенному образовательному учреждению «Центр информационных технологий» (Кулаковой С.Ф.), руководителям органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования обеспечить организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования в Карачаево-Черкесской Республике в соответствии с требованиями установленного Порядка.

7. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования:

7.1. Назначить приказом муниципального координатора, ответственного за проведение итогового собеседования на территории муниципального образования Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном году.

7.2. Разместить настоящий приказ на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций республики.

7.3. Обеспечить подготовку образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики к проведению итогового собеседования на территории муниципального образования.

8. Руководителям образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики, реализующих основные образовательные программы основного общего образования:

8.1. Обеспечить информирование под подпись педагогических работников, участников итогового собеседования, их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

8.2. Провести инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования под подпись с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования.

8.3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным Порядком, в сроки, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04 апреля 2023 г. № 232/551.

8.4. Издать на уровне образовательной организации приказ об участии в итоговом собеседовании с назначением:

- работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования (ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования);

- организаторов проведения итогового собеседования, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования и соблюдения порядка иными обучающимися, не принимающими участие в итоговом собеседовании;

- собеседников (педагогических работников, обладающих коммуникативными навыками, грамотной речью);

- экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования (учителей русского языка и литературы);

- технических специалистов.

9. Отделу государственной политики, управления в сфере общего образования и профессионального развития педагогических кадров Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (Урусовой М.И.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, РГКОУ «Центр информационных технологий», РГБУ ДПО «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования».

10. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 05 декабря 2022 г. № 1111 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2022/2023 учебном году».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Ф.Б. Бекижеву.

Министр



И.В. Кравченко

**Порядок
организации, проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для
обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы
основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики
в 2023/2024 учебном году»**

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	Итоговое собеседование, проводимое ОИВ, учредителями, загранучреждениями 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
Загранучреждения	Дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, представительства Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющие в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, реализующие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку
КИМ итогового собеседования	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования
Места проведения итогового собеседования	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, и (или) места проведения итогового собеседования, определенные ОИВ
Министерство	Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Положение о ПМПК	Положение о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. № 1082
Порядок ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551
Рекомендации	Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку

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	Региональные центры обработки информации Карачаево-Черкесской Республики
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Специализированная форма	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов ¹ по оцениванию ответов участников итогового собеседования
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
Учредители	Учредители образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИС ГИА и Приема	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
Формы для проведения итогового собеседования	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2024 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 **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

1. Общие положения

Настоящий Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном году (далее - Порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование), сроки и продолжительность его проведения, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, порядок организации повторной проверки итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) проводится для обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее - заграничные учреждения):

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 и экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

обучающихся и экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся на дому;

обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе – участники итогового собеседования).

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающимися и экстернами подаются заявления (Приложение 12 к Порядку) и согласия на обработку персональных данных (Приложение 16 к Порядку) лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность и доверенности в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, в которых участники итогового собеседования осваивают образовательные программы основного общего образования, и (или) в местах проведения итогового собеседования (далее вместе - места проведения итогового собеседования), определенных Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Министерство в рамках проведения итогового собеседования определяет:

- порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;
- порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в случае принятия такого решения Министерством);
- порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);
- лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
- порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
- техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
- порядок и сроки передачи в Региональный центр обработки информации далее-РЦОИ) сведений в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - специализированная форма), аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;
- порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования (см. приложение 17 к Порядку) и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссией, в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка;
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 (далее - Порядок ГИА-9).

4.2. Министерство совместно с РЦОИ организует:

- формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);
- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и размещения информации на официальном сайте Министерства и официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Карачаево-Черкесской Республике в сети Интернет.

4.3. Министерство принимает решение:

- об организации приема заявлений на участие в итоговом собеседовании с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

- о проведении итогового собеседования в дистанционной форме².

4.4. Министерство обеспечивает:

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Министерством.

4.5. 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 (далее соответственно - комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, изложенном в настоящем Порядке;

-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, в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, порядок проведения итогового собеседования, установленный Министерством, может включать в себя решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме и процедуру проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования публикуется информация:

- о датах проведения итогового собеседования;

- о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

4.8. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Карачаево-Черкесской Республики, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (**14 февраля 2024 года**).

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем **15–16 минут**.

² При проведении итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

5.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут).

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования, как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

5.4. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, см. приложение 9 к Порядку), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.5. 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, предусмотренные Порядком ГИА-9 - 13 марта и 15 апреля 2024 года (вторая рабочая среда марта и третий рабочий понедельник апреля) согласно пункта 13 настоящего Порядка.

6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в образовательной организации в ходе учебной деятельности и вне ее.

Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательной деятельности (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования).

Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- аудитории ожидания итогового собеседования;
- аудитории проведения итогового собеседования;
- учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, где обучающиеся могут ожидать начала следующего урока;
- помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - Штаб).

6.4. 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, микрофон/диктофон).

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

В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

6.6. **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 (см. приложение 1 к Порядку);
- 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) (см. приложение 5 к Порядку);

- 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) (см. приложение 3 к Порядку);

- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования с технологического портала РЦОИ, а также подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (см. приложение 2 к Порядку).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:

- эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее - эксперты) (см. приложение 4 к Порядку).

К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов.

В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования».

В ПО загружается файл формата В2Р, полученный от РЦОИ, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

6.8. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию:

- список участников итогового собеседования (см. приложение 8 к Порядку),
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 9 к Порядку),
- бланки протоколов³ экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 10 к Порядку),
- специализированную форму (см. приложение 11 к Порядку).

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».

6.9. Проведение процедуры итогового собеседования с применением дистанционных технологий образовательная организация согласовывает с Министерством не позднее чем за неделю до даты проведения итогового собеседования.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, файлы с результатами оценивания ответов участников и видеозапись с места проведения передается образовательной организацией в РЦОИ не позднее 3 календарных дней.

³ **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

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

7.1. 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;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

7.3. ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

7.4. **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.

8. Проведение итогового собеседования

8.1. В день проведения итогового собеседования **не ранее 07:30** по местному времени муниципальный координатор получает от РЦОИ и передает в образовательные организации материалы для проведения итогового собеседования. Технический специалист образовательной организации тиражирует полученные 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.

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

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

- ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;
- аккредитованные в соответствии с настоящим Порядком общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Министерства.

8.3. **Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени.** Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

8.4. **В аудиториях проведения итогового собеседования ведется потоковая и персональная аудиозапись.**

8.5. 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.

8.6. Во время 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.

8.7. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников

итогового собеседования (вторая схема) (см. п. 10 настоящего Порядка), 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 по своему усмотрению прослушать часть аудиозаписи.

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» (см. приложение 14 к Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 9 к Порядку).

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

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

8.8. 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 русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 14 к Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 9 к Порядку) (в столбце «Время завершения» напротив ФИО соответствующего участника указывается время досрочного завершения итогового собеседования с пометкой «X» в графе «Не завершил по объективным причинам»). 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 «Протокол⁴ эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 10 к Порядку).

8.9. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (Приложение № 15 к Порядку). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 9 к Порядку).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований Порядка в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 10 к Порядку).

⁴ **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

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

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии (далее - ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Порядка.

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

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

9.4. 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) Министерство совместно с ОМСУ и образовательной организацией обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования⁵, 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 в аудитории, где проводится итоговое собеседование, и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) Министерство совместно с ОМСУ и образовательной организацией обеспечивает создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

⁵ Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

Для слепых участников итогового собеседования:

- оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля⁶ 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 размере⁷;

- 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 экспертом по окончании проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи с устными ответами на задания итогового собеседования: в аудитории проведения итогового собеседования эксперт присутствовать не должен.

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

9.6. Министерство самостоятельно определяют 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.

Министерство 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.

В этих целях Министерство разрабатывают соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 13 настоящего Порядка.

⁶ Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрандзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

⁷ Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрандзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

9.7. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование (далее - черновики). Письменная форма работы оформляется на черновиках.

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

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, обеспечения доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

- требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
- настоящий Порядок по организации и проведению 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 и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

10.2. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников по аудиозаписи.

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

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

Воспроизведение аудиозаписи может быть проведено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

При выявлении некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 14 к Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 9 к Порядку).

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки (**15 марта, 15 мая**) проведения итогового собеседования, установленные Порядком или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ в случае согласия участника и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию).

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования, представленными в приложении 7 настоящего Порядка.

Для категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 9.6 настоящего Порядка, минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» представлено в приложении 13 настоящего Порядка.

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

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

10.5. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме эксперт в режиме реального времени заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

11. Обработка результатов итогового собеседования

11.1. 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».

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

12. Повторный допуск к итоговому собеседованию

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий рабочий понедельник апреля, т.е. 13 марта и 15 апреля 2024 года) следующие участники итогового собеседования:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка ГИА-9;
- 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.

13. Проведение повторной проверки итогового собеседования

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление (см. приложение 17 к Порядку) на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования региональной комиссией по проверке итогового собеседования.

13.2. Повторная проверка и оценивание аудиозаписей итогового собеседования осуществляется в специально выделенном для этого помещении.

13.3. Время работы комиссии определяется графиком, утвержденным Министерством.

13.4. Состав региональной комиссии определяется Министерством.

13.5. Возглавляет комиссию председатель региональной комиссии.

13.6. Председатель региональной комиссии проводит распределение аудиозаписей обучающихся между экспертами и фиксирует данное распределение протоколом.

13.7. Председатель региональной комиссии получает в РЦОИ и передает аудиозаписи экспертам для повторной проверки и оценивания.

13.8. Повторная проверка итогового собеседования региональной комиссией должна быть завершена не позднее чем через три рабочих дня со дня подачи обучающимся заявления на повторную проверку итогового собеседования.

13.9. При осуществлении повторной проверки итоговых собеседований и их оценивании персональные данные участников итогового собеседования могут быть доступны экспертам.

13.10. Эксперты приступают к повторной проверке итоговых собеседований, используя критерии оценивания итогового собеседования (см. приложение № 7 к Порядку).

13.11. Каждая аудиозапись итогового собеседования обучающегося повторно проверяется одним экспертом региональной комиссии один раз.

13.12. Результаты повторной проверки итоговых собеседований вносятся экспертом в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее - протокол эксперта) (см. приложение 10 к Порядку).

13.13. После повторной проверки и оценивания аудиозаписей итогового собеседования обучающихся эксперты региональной комиссии передают председателю региональной комиссии протоколы эксперта.

13.14. Председатель региональной комиссии получает протоколы эксперта и переносит результаты проверки в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов (см. приложение 11 к Порядку).

13.15. Аудиозаписи итогового собеседования вместе с заполненными протоколами экспертов и специализированной формой для внесения информации из протоколов экспертов передаются в РЦОИ.

13.16. Результаты повторной проверки являются окончательными и не подлежат пересмотру.

14. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку

Подготовка к проведению итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - ответственный организатор, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве ответственного организатора, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

При подготовке к проведению итогового собеседования:

осуществляет 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);

проводит 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:

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

получает от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее - списки участников), при необходимости корректирует списки участников и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (см. приложение 8 к Порядку);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (см. приложение 9 к Порядку);

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (см. приложение 10 к Порядку);

специализированную форму (см. приложение 11 к Порядку);

заполняет в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования:

получает от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдает:

экзаменатору-собеседнику:

КИМ итогового собеседования;

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

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

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

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

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 для эксперта (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

1. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 14 к Порядку).

2. Координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

По завершении проведения итогового собеседования:

1. 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

2. Принимает в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора Министерством варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема);

КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

от технического специалиста:

флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

от организаторов проведения итогового собеседования:

списки участников итогового собеседования.

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

4. 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 принимает их и вновь запечатывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5. Организует передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

6. 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.

7. Контролирует сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном В2Р формате и передачу ее в РЦОИ.

Инструкция

для технического специалиста образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку

Подготовка к проведению итогового собеседования.

Технический специалист образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - технический специалист, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве технического специалиста, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

При подготовке к проведению итогового собеседования технический специалист:

готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

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) XML, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист:

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) (см. приложение 9 к Порядку);

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

специализированную форму (см. приложение 11 к Порядку)

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

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

В день проведения итогового собеседования технический специалист:

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

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным Министерством порядком осуществления

аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника итогового собеседования).

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист:

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 сохраняет аудиозаписи на флеш-накопителях и передает ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получает у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов⁸ 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 заносит в специализированную форму при помощи программного обеспечения (ПО) «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код образовательной организации (ОО);
код МСУ;
номер аудитории;
номер варианта;
баллы, согласно критериям оценивания;
общий балл;
отметку «зачет» / «незачет»;
ФИО эксперта.

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

Сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специальном В2Р формате и передает ответственному организатору (для передачи в РЦОИ).

При ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования в аудитории выполняет сопутствующую техническую работу (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).

Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

⁸ **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

Инструкция для собеседника образовательной организации для проведения итогового собеседования по русскому языку

Подготовка к проведению итогового собеседования

Собеседник для проведения итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - собеседник, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) и не преподающий учебные предметы в этом классе.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве собеседника, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования собеседник знакомится 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;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством;
настоящим Порядком.

В день проведения итогового собеседования получает 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;

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).

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 9 к Порядку);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает 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);

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).

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

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает 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 с включением приведённого высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.

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) и 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;

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			
		<i>Приблизительное время</i>	15-16 мин.
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	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Сценарий проведения инструктажа для участника итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан обучающимся.

Комментарии, отмеченные курсивом, предназначены экзаменаторам- собеседникам и не зачитываются обучающимся.

ВНИМАНИЕ! Ведется аудиозапись! Экзаменатору-собеседнику не забыть включить микрофон/диктофон. Полностью микрофон/диктофон не отключаем во время экзамена; ставим на паузу.

Обучающемуся можно пользоваться черновиком во время выполнения 1, 2 и 3 заданий.

Здравствуйте! Садитесь. Представьтесь, пожалуйста, из какого вы класса? Покажите, пожалуйста, Ваш паспорт.	
<i>Обучающийся ЧЕТКО произносит в средство аудиозаписи ФИО, класс.</i>	
Назовите номер варианта.	
<i>Обучающийся ЧЕТКО произносит в средство аудиозаписи номер варианта.</i>	
<i>Собеседник записывает в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории: ФИО участника; класс серия, номер документа, удостоверяющего личность</i>	
Вы участвуете в итоговом собеседовании. Вам предстоит прочитать вслух небольшой текст; пересказать прочитанный текст, дополнив его высказыванием; выбрать одну из трех предложенных тем беседы; Вам предстоит поучаствовать в беседе по теме предыдущего задания. Перед тем, как начинать отвечать, Вам необходимо называть номер задания. Прочитайте инструкцию по выполнению заданий. Желаю Вам успехов!	
<i>Выдать обучающемуся инструкцию и дождаться, пока обучающийся прочитает инструкцию</i>	
Напоминаю, что перед ответом на каждое задание вы должны назвать номер задания. Внимательно читайте задания. Приступайте к выполнению.	
Вы сейчас получите текст, обращаем внимание на то, что с этим текстом вы будете работать, выполняя задания 1 и 2. В первом задании вы должны прочитать текст.	
<i>Собеседник сообщает, что время для подготовки - 2 минуты; следит за временем; за несколько секунд напоминает обучающемуся о готовности к чтению.</i>	
<i>Собеседник выдает обучающемуся текст для чтения</i>	
<i>Собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время начала ответа обучающегося</i>	
<i>Обучающийся читает текст про себя</i>	<i>2 мин</i>
Ваше время на подготовку истекло. Прочитайте, пожалуйста, предложенный Вам текст. Не забудьте перед тем, как читать текст, назвать номер задания.	
<i>Обучающийся произносит номер задания и читает текст вслух</i>	<i>2 мин</i>
<i>Собеседник просто слушает чтение, не делает никаких замечаний. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования.</i>	
Переходите ко второму заданию. Вы должны будете пересказать прочитанный вами текст, включив в него приведенное высказывание.	
<i>Собеседник читает формулировку 2 задания.</i>	
У Вас есть 2 минуты на подготовку. Вы имеете право пользоваться записями, сделанными на черновике во время подготовки к пересказу, а также дополнительной информацией, необходимой для выполнения второго задания	
<i>Организатор выдает обучающемуся второе задание</i>	
Приступайте	
<i>Обучающийся готовится к пересказу текста</i>	<i>2 мин</i>
Ваше время на подготовку к пересказу истекло.	
<i>Собеседник забирает исходный текст у обучающегося</i>	
<i>Обучающийся произносит номер задания и пересказывает текст</i>	<i>3 мин</i>
<i>Собеседник слушает пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	
Задания 3 и 4 не связаны с заданиями 1 и 2, поэтому материалы, необходимые для	

выполнения заданий 1 и 2, Вы сдаете мне.	
<i>После пересказа забрать у обучающегося материалы, необходимые для выполнения заданий 1 и 2</i>	
Сейчас Вы переходите к выполнению заданий 3 и 4. Эти задания связаны тематически. Для выполнения задания 3 Вы должны выбрать одну из предложенных тем беседы.	
<i>После того как обучающийся выбрал тему, выдать ему карточку участника собеседования с планом ответа</i>	
У Вас есть 1 минута на подготовку, Ваш ответ должен длиться не более 27 минут.	
<i>Обучающийся готовится к монологическому высказыванию</i>	<i>1 мин</i>
Ваше время на подготовку истекло. Не забудьте перед тем, как начать говорить, назвать номер задания. Внимательно слушаю Вас.	
<i>Обучающийся произносит номер задания и отвечает</i>	<i>3 мин</i>
<i>Собеседник слушает устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ участника собеседования.</i>	
Благодарю Вас за монолог. А теперь четвертое задание. Ответьте на следующие вопросы по выбранной вами теме. Пожалуйста, дайте полные ответы на вопросы. Помните, что Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.	
<i>Собеседник поочередно задает обучающемуся вопросы, приведенные в карточке экзаменатора-собеседника. Внимательно слушает ответы, чтобы при необходимости задавать наводящие вопросы, следит за временем.</i>	<i>3 мин</i>
<i>Если обучающийся уходит от ответов на поставленные вопросы или отвечает односложно (да/нет), экзаменатору-собеседнику важно «разговорить» обучающегося, задавая наводящие вопросы в рамках темы диалога.</i>	
Спасибо! Вы выполнили все задания итогового собеседования и можете быть свободны. До свидания!	
<i>Собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории время окончания ответа обучающегося</i>	
<i>Собеседник просит обучающегося расписаться в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории</i>	

Инструкция для эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку

Подготовка к проведению итогового собеседования.

Эксперт по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - эксперт, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа учителей русского языка образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве эксперта, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок проведения итогового собеседования.

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования эксперту необходимо 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;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством;

настоящим Порядком.

В день проведения итогового собеседования эксперт:

получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2024 года⁹ (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).

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).

Знакомится 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 эксперт:

оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись;

оценивает ответы участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись;

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

⁹ Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2024 года.

номер варианта;
баллы по каждому критерию оценивания;
общее количество баллов;
данные о заключении ПМПК (для детей с ОВЗ);
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).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!

Эксперт занимает место в аудитории проведения итогового собеседования в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

Подготовка к проведению итогового собеседования

Организатор образовательной организации при проведении итогового собеседования по русскому языку (далее соответственно - организатор, итоговое собеседование) назначается приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования из числа административных или педагогических работников образовательной организации.

Работник образовательной организации, назначенный для проведения итогового собеседования в качестве организатора, под подпись информируется о сроках, местах и порядке проведения итогового собеседования, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный Порядок 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.

Инструкция

для собеседников и экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по русскому языку из числа детей с ограниченными возможностями здоровья

Осуществление проверки и оценивания ответов участников репетиционного итогового собеседования по русскому языку из числа детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) осуществляется по единым критериям оценки ответов участников итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (далее - итоговое собеседование):

критерии оценивания чтения вслух (интонация, темп чтения, искажения слов).

Максимальное количество баллов - 3;

критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе микротем текста, работа с высказыванием, способы цитирования).

Максимальное количество баллов - 4;

критерии оценивания монологического высказывания (выполнение коммуникативной задачи, логичность монологического высказывания).

Максимальное количество баллов - 3;

- критерии оценивания диалога (выполнение коммуникативной задачи).

Максимальное количество баллов - 2;

- критерии оценивания грамотности речи за выполнение заданий 1-4 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, богатство речи, соблюдение фактологической точности).

Максимальное количество баллов - 8.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы - 20.

Участник итогового собеседования из числа детей с ОВЗ получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 5 и более баллов.

В случае удаления или досрочного завершения участником процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

Рекомендуется каждому участнику итогового собеседования из числа детей с ОВЗ выдавать индивидуальный КИМ, в котором участник имеет право делать необходимые для него пометки.

Возможно сокращение количества фраз в монологе (до 7).

Собеседнику рекомендуется при выполнении участником итогового собеседования из числа детей с ОВЗ подробного пересказа текста с привлечением дополнительной информации, монолога по теме выбранного варианта с целью удостовериться в том, что участник выполнил задание и готов к выполнению следующего задания, задать вопрос: «Вы завершили выполнение задания (пересказа текста, монолога)?». В случае отрицательного ответа дать возможность высказаться (не превышая отведенное время: 5 минут на каждое из указанных заданий). Если участник с ОВЗ не продолжил выполнение вышеназванных заданий, следует предложить: «Переходим к следующему заданию».

Собеседник следит за соблюдением временного регламента:

Этапы итогового собеседования	Временной регламент итогового собеседования	Примерное распределение времени с учетом рекомендации увеличения до 30 минут
Подготовка и чтение текста		
Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2 мин.	до 5 мин.
Чтение текста вслух	до 2 мин.	до 5 мин.
Подготовка к подробному пересказу и пересказ текста		
Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2 мин.	до 10 мин.
Пересказ текста с включением приведённого высказывания	до 3 мин.	до 5 мин.

Подготовка к монологу и монолог

Подготовка к ответу	1 мин.	до 10 мин.
Ответ по теме выбранного варианта	до 3 мин.	до 5 мин.

Диалог

Диалог	до 3 мин.	до 5 мин.
--------	-----------	-----------

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		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	Искажения 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	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротемы	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 в 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: привёл 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 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, или ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		2

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1-4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
Р1	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р2	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
Р3	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
Р4	Богатство речи	
	Речь характеризуется богатством словаря и разнообразием грамматического строя речи	1
	Речь характеризуется бедностью словаря и (или) однообразием грамматического строя речи	0
Р5	Соблюдение фактологической точности	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		8

*Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности 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.

**ИС-03. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников
итогового собеседования**

ФИО участника:

Класс:

Номер

аудитории:

Номер

варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух

Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания

Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				

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	2	2
Балл, выставленный участнику		

Итого за задания 3 и 4:

Максимум	5
Балл, выставленный участнику	

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4

Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Р5	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
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	5	8	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

ФИО эксперта

Подпись

Дата

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

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

Регион Код предмета 20 Наименование предмета Итоговое собеседование по русскому языку

Код ОО Код МСУ Дата проведения

№пп	ФИО участника	Класс	Номер аудио- лент	Документ		Номер вариан- та	Резерв	Неявка	1	2	Итого	3	4	5	6	Итого	7	8	9	10	Итого	11	12	13	Итого	14	15	Итого	16	17	18	19	Итого	Общий балл	Зачёт	ФИО эксперта	
				ИЧ	ТЧ				П1	П2		П3	П4	Г	О		Р	Иск	М1	М2		М3	Д1	Д2		Г	О		Р	РО							
1								<input type="checkbox"/>																											<input type="checkbox"/>		
2								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
3								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
4								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
5								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
6								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
7								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
8								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
9								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
10								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
11								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
12								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
13								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
14								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
15								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
16								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
17								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
18								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
19								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	
20								<input type="checkbox"/>																												<input type="checkbox"/>	

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись участника итогового собеседования

_____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования

_____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный

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

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельно прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на			

					вопросы диалога		
--	--	--	--	--	-----------------	--	--

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	11	6

Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2) Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	19	9
--------------	--	--------	--------------------------------	--	-----------------------------	-------------------	--	----	---

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5

Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствам		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	6	3
Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
и аутистического спектра									
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(2)	10	5

Иные категории участников ИС, которым требуется создание особых условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10
---	--	--------	--------------------------------	--	-----------------------------	-------------------	--	----	----

***Важно!** 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.

**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					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					(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	год

Акт об удалении участника итогового собеседования

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

**Согласие
на обработку персональных данных несовершеннолетних участников**

Я, _____
ФИО законного представителя несовершеннолетнего участника

данные паспорта _____
серия и номер

выдан _____
когда и кем выдан

являясь матерью/отцом/опекуном (нужное подчеркнуть) _____

_____ ФИО несовершеннолетнего участника

наименование документа, удостоверяющего личность участника _____

_____ серия, номер, когда и кем выдан

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в

_____ наименование организации

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового собеседования по русскому языку и экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
наименование организации

гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись / _____
Расшифровка подписи

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2023/2024 учебном году

1. Общие положения

1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения организованного проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в дистанционной форме.

Порядок уточняет положения Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Карачаево-Черкесской Республики (см. Приложение 1 к приказу): определяет категории участников итогового собеседования в дистанционной форме, порядок подготовки и проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

2. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, обязаны обеспечить соблюдение мер по защите комплектов текстов, тем и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

2. Категории участников итогового собеседования в дистанционной форме

Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится для:

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

3. Организация проведения итогового собеседования в дистанционной форме

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) принимает решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме на основании предоставленных образовательными организациями документов о согласовании проведения процедуры итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий.

Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится в местах проведения итогового собеседования, определенных министерством.

4. Подготовка к проведению итогового собеседования в дистанционной форме

4.1. Руководитель образовательной организации:

не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Министерство официальное письмо о согласовании процедуры проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий (рис. 1);

не позднее чем за 5 календарных дней до даты 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;
- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового собеседования (при необходимости);
- в случае отсутствия технической возможности проведения итогового собеседования в дистанционной форме оказывает содействие участнику в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - Порядок) (см. Приложение 1 к приказу) и настоящей инструкции.

4.2. Ответственный организатор:

не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

- составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником, а также разницу часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с составленным графиком;

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

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- проводит инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

4.3. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом

не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования необходимо:

- **получить** в личном кабинете (далее - ЛК) образовательной организации (далее - ОО):

- дистрибутивы программного обеспечения (далее - ПО) для проведения итогового собеседования: «Станция записи ответов», «Автономная станция прослушивания»;

- инструктивные материалы по работе с вышеуказанным ПО;

- список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме.

- **обеспечить** оснащение аудиторий для проведения итогового собеседования в дистанционной форме автоматизированным рабочим местом для собеседника;

- **установить** на автоматизированном рабочем месте собеседника сервис, позволяющий проводить видеоконференции в режиме онлайн с возможностью отображения рабочего стола собеседника (автоматизированное рабочее место собеседника должно быть обеспечено компьютерными аудиоколонками и микрофоном);

- **обеспечить** техническую подготовку оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись не позднее 16:00 одного календарного дня до даты проведения итогового собеседования.

Важно! В аудиториях проведения итогового собеседования **производится индивидуальная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования при**

помощи встроенных возможностей *системы видеоконференций* или *при помощи ПО «Станция записи ответов»*, установленной рядом с автоматизированным рабочим местом собеседника (дополнительное автоматизированное рабочее место), где будет осуществляться аудиозапись ответа участника (при этом дополнительное автоматизированное рабочее место собеседника должно быть обеспечено микрофоном).

- **рекомендуется установить** в аудиториях проведения итогового собеседования камеры видеонаблюдения, которые размещаются в непосредственной близости к автоматизированному рабочему месту собеседника. Видеокамеры предназначены для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования;

- **организовать** совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования:

- компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования, подключенный к сети Интернет;

- необходимое техническое оборудование для обеспечения получения материалов для проведения итогового собеседования (в случае если принято решение о передаче материалов в день проведения итогового собеседования участнику без использования функциональных возможностей программы видеоконференцсвязи по демонстрации экрана компьютера для ознакомления участника с материалами итогового собеседования).

4.4. В день проведения итогового собеседования:

4.4.1. Ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо:

- получить **не позднее 08:00** посредством ЛК ОО от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования: список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму;

- сохранить полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель;

- растиражировать материалы для проведения итогового собеседования для экзаменатора-собеседника при необходимости (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

обеспечить:

- видеозапись проведения итогового собеседования (при наличии);

- обеспечить качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и собеседника;

- передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ итогового собеседования) и использования при итоговом собеседовании;

- демонстрацию материалов во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ итогового собеседования участником итогового собеседования.

4.4.2. Ответственный организатор **не позднее чем за 30 минут до начала итогового**

собеседования выдает в Штабе ОО:

собеседникам:

- списки распределения участников итогового собеседования по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- инструкцию по выполнению заданий;
- карточки собеседника по каждой теме беседы согласно варианту;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
- материалы итогового собеседования экзаменатору-собеседнику на флеш-носителе для демонстрации на экране АРМ;
- КИМ итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника (при выборе данной формы демонстрации материалов итогового собеседования). При необходимости технический специалист помогает загрузить КИМ итогового собеседования на АРМ.

4.4.3. Технический специалист обеспечивает:

- **направление приглашения** присоединиться к видеоконференции **за 10 минут до начала** процедуры проведения итогового собеседования участнику, собеседнику.
- **проверку** качества соединения участника итогового собеседования с видеоконференцией;
- **проверку** поверхности стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

У участника итогового собеседования *на столе может находиться ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования*, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Внимание! Порядок подключения участников для прохождения *итогового собеседования* определяется на уровне ОО.

- демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными (при выборе данной формы передачи материалов итогового собеседования);
- качественную непрерывную видео и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и экзаменатора-собеседника;
- видеозапись проведения итогового собеседования в дистанционной форме, при наличии;
- сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в ПО «Станция записи» в соответствии со стандартной процедурой;
- решение нестандартных ситуаций при проведении итогового собеседования: в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения.

4.4.4. Собеседник при проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

- **проводит** идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, посредством предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

- **проводит** краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- **вносит** данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- **убеждается** в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;
- **включает** демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;
- **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 (рекомендованный временной регламент размещается на сайте ФГБНУ «ФИПИ», а также в инструкции собеседника (см. приложение 3 к Порядку);
- осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);
- передает материалы итогового собеседования ответственному организатору.

4.4.5. Технический специалист осуществляет техническую поддержку в течение всего времени проведения итогового собеседования.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования **ответственный организатор** принимает решение о предоставлении участнику права **на повторное прохождение процедуры** итогового собеседования, при согласии участника:

- если КИМ итогового собеседования участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования участнику итогового собеседования, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования, **но с другим вариантом КИМ итогового собеседования.**

4.4.6. По завершении итогового собеседования проверка и оценивание устных ответов участников экспертами осуществляется в соответствии с графиком, составленным руководителем ОО, с учетом занятости экспертов.

Проверка ответов участников осуществляется экспертами ОО после проведения итогового собеседования, и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

4.4.7. не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования ОО направляет в Министерство официальное письмо о проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий с

указанием даты передачи электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством ЛК ОО в РЦОИ.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, принимавших участие в итоговом собеседовании с применением дистанционных образовательных технологий, и видеозапись с места проведения передается образовательной организацией в Министерство в указанный выше срок.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, видеозаписи с места проведения итогового собеседования хранятся в ОО **не менее 2-х месяцев** с даты проведения итогового собеседования.

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата _____ № исх. документа _____

**Министру образования и науки
Карачаево-Черкесской Республики**

Администрация _____
(краткое именование образовательной организации)

просит согласовать проведение итогового собеседования по русскому языку (итоговое собеседование) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий для обучающегося(-ейся)

(ФИО участника полностью)

(форма обучения)

по причине _____
(причина необходимости сдачи итогового собеседования в дистанционном режиме)

При наличии у участника необходимого технического оборудования для проведения итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Наличие и работоспособность необходимого технического оборудования для проведения итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий у вышеуказанного участника подтверждаем.

В случае отсутствия у участника технического оборудования для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий:

Содействие в проведении итогового собеседования с использованием информационно-коммуникационных технологий для данного участника будет оказано образовательной организацией с учетом имеющегося технического оборудования.

Заявление участника и (или) родителя (законного представителя) прилагается (см. рис. 2).

Документы, подтверждающие невозможность принять участие в итоговом собеседовании в очном формате, прилагаются.

**Руководитель
образовательной организации**

(подпись) / _____ (ФИО)

Исп.: И. И. Иванов,
Тел.: 0(000)000-00-00

Рис. 1. Форма письма о согласовании процедуры проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий

Директору _____
(наименование ОО)

(ФИО)

заявление

Я, _____,
(ФИО полностью)

____.____.____ года рождения, прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку (итоговое собеседование) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий по причине

(указать причины проведения итогового собеседования в дистанционном режиме)

Дополнительная информация по организации и проведению итогового собеседования	
Необходимость организации условий и (или) специальных условий при проведении итогового собеседования (при наличии заключения ЦПМПК и/или справки об инвалидности)	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Организация перерывов для медико-профилактических процедур, приема пищи	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Организация условий для подогрева и приема пищи	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Информация о наличии технического оборудования для проведения итогового собеседования	
Компьютер с подключением к сети Интернет, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Оборудование для обеспечения аудиозаписи процедуры проведения итогового собеседования	Да/нет (нужное подчеркнуть)
Оборудование для обеспечения видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования	Да/нет (нужное подчеркнуть)

Наличие и работоспособность вышеуказанного технического оборудования для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий подтверждаю. С порядком проведения и передачи материалов итогового собеседования ознакомлен и согласен.

____.____. 2023 _____ / _____
(подпись) (ФИО)

С заявлением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя)) (расшифровка подписи)

Рис. 2. Образец заявления участника

Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования

При хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов обеспечить соблюдение требований информационной безопасности.

По истечению сроков хранения организовать уничтожение экзаменационных материалов.

№ п/п	Перечень материалов/документов	Срок хранения	Место хранения
1.	Списки участников итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Муниципальный орган управления образования
2.	Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Муниципальный орган управления образования
3.	Контрольно-измерительные материалы итогового собеседования	6 месяцев после проведения	Образовательные организации
4.	Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку	6 месяцев после проведения	Образовательные организации
5.	Протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
6.	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
7.	Флэш-носители аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования	До 1 марта, следующего за годом проведения	Муниципальный орган управления образования
8.	Иные материалы	6 месяцев после проведения	Образовательные организации

При хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов обеспечить соблюдение требований информационной безопасности.

По истечению сроков хранения организовать уничтожение экзаменационных материалов.