

## Содержание

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Республики Мордовия .....	2
1. Общие положения .....	2
2. Категории участников итогового собеседования.....	2
3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании .....	3
4. Организация проведения итогового собеседования .....	3
5. Сроки и продолжительность проведения итогового .....	6
6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации ..	7
7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к.....	9
9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов .....	14
10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования .....	18
11. Обработка результатов итогового собеседования .....	21
12. Повторный допуск к участию в итоговом собеседовании .....	21
13. Проведение повторной проверки итогового собеседования.....	22
14. Срок действия итогового собеседования .....	22
Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации.....	23
Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации .....	26
Приложение 3. Инструкция для собеседника .....	28
Приложение 4. Инструкция для эксперта .....	32
Приложение 5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования.....	34
Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку.....	35
Приложение 7. Списки участников итогового собеседования .....	37
Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории .....	38
Приложение 9. Специализированная форма черновика для экспертов .....	39
Приложение 10. Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» ...	40
Приложение 11. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам.....	45
Приложение 12. Акт об удалении участника итогового собеседования.....	46
Приложение 13. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку .....	47

**Порядок  
проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в  
общеобразовательных организациях Республики Мордовия**

**1. Общие положения**

Настоящий порядок проведения итогового собеседования по русскому языку(далее – Порядок проведения) в 9-х классах (далее – итоговое собеседование) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования разработан в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023г № 232/551 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2023 года № 73292) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (письмо Рособрнадзора от 20 октября 2023 г. № 04-339) и определяет категории участников итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, проведению, проверке и оцениванию ответов участников, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатом итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

**2. Категории участников итогового собеседования**

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся IX классов, в том числе для:

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам

основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

экстернов с ОВЗ;

обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;

экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся 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 обучающиеся подают заявление (приложение 13) и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов 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 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 обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования (для экстернов – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования).

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

4.1. В Республике Мордовия итоговое собеседование организуется и проводится Министерством образования Республики Мордовия совместно с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), общеобразовательными организациями, расположенными на территории Республики Мордовия.

4.2. Министерство образования Республики Мордовия определяет:

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования;

порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных ОИВ;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта КИМ итогового собеседования);

порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок и сроки передачи в РЦОИ бланков участников, специализированных черновиков, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка;

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

Министерство образования организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения 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).

Обеспечивает:

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 ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства образования Республики Мордовия, РЦОИ;

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 определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают 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 образования Республики Мордовия.

4.3. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

организуют проведение итогового собеседования, в том числе для участников итогового собеседования с ОВЗ, 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, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

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, установленном Министерством образования Республики Мордовия;

под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования Республики Мордовия, 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;

4.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

4.6. В связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, и введением ограничительных мер, в том числе в части перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, порядок проведения итогового собеседования включает в себя решение о проведении итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, и процедуру проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

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

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

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

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

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. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, приложение 8), инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.2. 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 сроки.

## **6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования. При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

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

Штаб.

6.3. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных

ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон). Выбор средств и способа ведения потоковой записи осуществляется в зависимости от имеющихся возможностей.

6.4. 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.

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

**В состав комиссии по проведению входят:**

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

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

экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (приложение 3);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования (приложение 2).

**В состав комиссии по проверке входят:**

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

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



количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8), специализированные черновики экспертов (приложение 9), бланки участников.

6.8. 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. Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

- готовность рабочего места для ответственного организатора образовательной организации (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

- готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудио-форматах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.). Выбор средств (ПО, полученное с уровня РЦОИ или др.) и способ ведения аудиозаписи ответа участника итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет образовательная организация.

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

7.1. Сведения по итоговому собеседованию 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.

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

7.3. 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. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, по двум схемам:

– проведение собеседования в очной форме в общеобразовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования;

– проведение собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

8.2. Проведение итогового собеседования в очной форме в общеобразовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

8.2.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

8.2.2. 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, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства образования Республики Мордовия.

8.2.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в учебном кабинете ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

8.2.4. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования **включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).**

8.2.5. Организатор проведения итогового собеседования в

произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем в аудиторию проведения приглашается новый участник итогового собеседования.

8.2.6. 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.

8.2.7. Экзаменатор-собеседник выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента.

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

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

Оценивание ответов участников осуществляется непосредственно во время собеседования (схема 1). Эксперт, оценивающий ответ участника в режиме реального времени, заполняет специализированный черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

8.2.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 11), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

8.2.9. 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» (см. приложение 12). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

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

8.2.11. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе (для последующей передачи материалов в РЦОИ в день проведения итогового собеседования):

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.2.12. Технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. **Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.**

**8.3. Проведение собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий**

8.3.1. Проведение итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий предполагает удаленное нахождение участника итогового собеседования, не имеющего по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме<sup>1</sup>, экзаменатора-собеседника, эксперта и осуществляется в режиме видеоконференции через программное обеспечение skype,

---

<sup>1</sup> Например, 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;

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

платформу zoom, мессенджеры с поддержкой видеоконференций (webex, discord) и другие ресурсы и сервисы в зависимости от технических возможностей участников.

8.3.2. Для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий у всех категорий лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, должен быть бесперебойный «Интернет», ноутбук (компьютер) с встроенной веб-камерой, принтер.

8.3.3. Руководитель общеобразовательной организации:

осуществляет координацию и контроль за процедурой проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования.

8.3.4. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом:

получают от РЦОИ список участников итогового собеседования, формы;

обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи, производят тестирование связи и видеозаписи;

организуют совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе обеспечивают контроль работоспособности необходимого оборудования;

обеспечивают передачу материалов для проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

обеспечивают качественную непрерывную видео трансляцию, видеозапись проведения итогового собеседования и передачу файла с видеозаписью в РЦОИ;

8.3.5. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

проверку работоспособности оборудования участников итогового собеседования;

передачу материалов итогового собеседования экзаменатору-собеседнику не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

подключение каждого участника к видеоконференции в соответствии с временным регламентом;

оперативное восстановление соединения в случае потери связи и пр.;

проверку посредством подключения видеокамеры помещения, в котором находится обучающийся, поверхности рабочего стола участника итогового собеседования (отсутствие посторонних лиц и предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации);

проведение идентификации личности участника (участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование);

разъяснение участнику процедуры проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

определение последовательности действий и очередности заданий и вопросов, задаваемых экзаменатором-собеседником.

8.3.6. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

Осуществляется вход в видеоконференцию всех участников итогового собеседования: обучающегося, экзаменатора-собеседника, эксперта.

Обучающийся получает и распечатывает контрольный измерительный материал.

Подготовка и выполнение заданий осуществляется участниками в режиме онлайн, при включенной веб-камере, видеозапись собеседования сохраняется (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации) и передается в РЦОИ.

Эксперт осуществляет проверку ответов каждого участника итогового собеседования непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет» и заполняет специализированный черновик.

8.3.7. После окончания итогового собеседования заполненные формы (ИС-2, специализированный черновик) направляются в РЦОИ (в день проведения) на адрес электронной почты [gia.perspektiva@e-mordovia.ru](mailto:gia.perspektiva@e-mordovia.ru).

Бланки участников итогового собеседования заполняются ответственными лицами РЦОИ в помещениях регионального центра, оснащенных видеонаблюдением.

## **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

ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 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, медицинских организациях, расположенных на территории Республики Мордовия, итоговое собеседование проводится 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, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующие условия проведения итогового собеседования:

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

увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут;

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

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников** итогового собеседования:

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

**Для глухих и слабослышащих и позднооглохших участников** итогового собеседования:

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

**Для слепых участников** итогового собеседования:

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

**Для слабовидящих участников** итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 7.2 Рекомендаций): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

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

В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового



собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, то для получения «зачета» данной категории участников за выполнение всей работы достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное в пункте 10.2 настоящего Порядка и отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

9.6. Категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов, психофизические особенности развития которых не позволяют им выполнить все задания итогового собеседования в полном объеме:

**слабослышащие и позднооглохшие участники итогового собеседования;**

**глухие участники итогового собеседования;**

**слабовидящие участники итогового собеседования;**

**слепые участники итогового собеседования;**

**участники задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам;**

**участники с расстройствами аутистического спектра;**

**участники с тяжелыми множественными нарушениями развития и речи.**

Обучающимся, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания, предусмотренные контрольными измерительными материалами (КИМ) итогового собеседования, предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенности психофизического развития посильны им для выполнения.

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 10.

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

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.

Согласно части 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК, которые носят для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер в соответствии с пунктом 23 Положения о ПМПК.

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

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, 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, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

настоящий Порядок.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

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).

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в специализированный черновик:

ФИО участника;

код работы;

номер варианта;

номер аудитории проведения итогового собеседования;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

ФИО, подпись и дату проверки.

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового

собеседования по русскому языку, представленными в приложении 6 настоящего Порядка.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 и более баллов.

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

На категорию участников итогового собеседования, перечисленную в пункте 9.6. Порядка, данное положение не распространяется.

Минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для участников, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам по проверке итогового собеседования провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования:

<b>Категория участников</b>	<b>Подкатегории участников ИС</b>	<b>Минимальный балл</b>	<b>Максимальный балл</b>
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	5	9
	не владеющие сурдопереводом		
Слабослышащие		5	9
Слепые, поздноослепшие	не владеющие шрифтом Брайля	6	11
	владеющие шрифтом Брайля	9	19
Слабовидящие		9	19
Участники с тяжелыми нарушениями речи		5	9
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	10	20
	При наличии сопутствующих заболеваний (тяжелые нарушения речи, слепота и др.)	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		3	6
Участники с задержкой психического развития		5	10
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		10	20

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.

## **11. Обработка результатов итогового собеседования**

После завершения процедуры оценивания информация в виде бланков итогового собеседования, аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования, специализированных черновиков экспертов передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. Проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования.

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

Файлы с аудиозаписями ответов участников хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

## **12. Повторный допуск к участию в итоговом собеседовании**

12.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году, следующие обучающиеся, экстерны:

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

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

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

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

12.3. Обучающиеся образовательных организаций, перечисленные в пункте 12.1 настоящего Порядка, могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании по решению педагогического совета, но не более двух раз и только в дополнительные сроки проведения итогового собеседования.

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

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или независимыми экспертами (состав определяется Министерством образования Республики Мордовия).

Заявление о повторной проверке итогового собеседования подается в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования в дополнительные сроки.

Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ о поступившем заявлении (заявлениях). Министерством образования Республики Мордовия направляются независимые эксперты для перепроверки аудиозаписи участника итогового собеседования.

### **14. Срок действия итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует **бессрочно**.

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

### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

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

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

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников (см. приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (см. приложение 8);

специализированную форму черновика для экспертов (см. приложение 9);

распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

### **В день проведения итогового собеседования:**

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;  
выдать собеседнику:

для собеседника:

бланки итогового собеседования по русскому языку;

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);

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

Выдать эксперту:

КИМ итогового собеседования;

специализированную форму черновика для экспертов (из расчёта 1 форма на 10 участников);

Выдать организатору(-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

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

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 11).

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 12).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

1. Проставить 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. Принять в Штабе:

от собеседников:

бланки участников ИС

материалы, использованные для проведения итогового собеседования; заполненные специализированные формы черновики для экспертов КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории



от технического специалиста:

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

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Организовать передачу в РЦОИ на флеш-носителях либо по защищенной сети передачи данных (только в случае проведения ИС в дистанционной форме) аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

4. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных (только в случае проведения ИС в дистанционной форме) списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, специализированных форм черновиков для экспертов.

5. Передать в РЦОИ от образовательной организации один флеш-носитель с аудиофайлами ответов участников итогового собеседования.

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

### **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

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

установить в каждой аудитории образовательной организации, в которой планируется проведение итогового собеседования, ПО «Автономная станция записи» для записи устных ответов участников ИС (или иное ПО в зависимости от технических возможностей образовательной организации).

### **Не позднее чем за день:**

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

загрузить в ПО «Автономная станция записи» полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р (xml-файлы для станции записи), содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

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

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

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования (приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (см. приложение 8);

специализированную форму черновика для экспертов (см. приложение 9);

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

### **В день проведения итогового собеседования:**

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

обеспечить техническую поддержку ведения собеседником аудиозаписи бесед участников итогового собеседования в соответствии с определенным ОИВ порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. **Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.**

### Приложение 3. Инструкция для собеседника

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования 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 ОИВ;

Рекомендациями.

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

Непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

Для участника итогового собеседования:

бланки участников;

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

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

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

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

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

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

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

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

#### **Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновики (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 черновиками.

#### **По завершении проведения итогового собеседования:**

принимает от эксперта специализированные формы черновика для экспертов, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

бланки участников;

КИМ итогового собеседования;

специализированные формы черновика для экспертов;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>15-16 мин</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
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		

## Приложение 4. Инструкция для эксперта

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования 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 ОИВ;

Рекомендациями.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

специализированные формы черновика для экспертов (1 лист на 10 участников);

КИМ итогового собеседования.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, специализированной формой черновика для экспертов).

**Во время проведения итогового собеседования:**

оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется ОИВ);

вносить в специализированную форму черновика для экспертов следующие сведения:

номер аудитории;

ФИО эксперта;

номер КИМ (7 цифр с бланка участника);

ФИО участника;

номер варианта (указать при наличии возможности);

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам;

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка.

По окончании проведения итогового собеседования перенести из специализированного черновика в бланк (- и) участника (-ов) выставленные ранее критерии;



передать собеседнику специализированные формы черновика для экспертов, КИМ итогового собеседования, бланки участников.

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

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

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

### **В день проведения итогового собеседования:**

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

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

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

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

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

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

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

## Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

*Таблица 1*

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
<b>Ч1</b>	<b>Интонация</b>	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
<b>Ч2</b>	<b>Темп чтения</b>	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
<b>Ч3</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

### Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

*Таблица 2*

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)	Баллы
<b>П1</b>	<b>Сохранение при пересказе микротем текста</b>	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротемы	0
<b>П2</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П3</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

### Задание 3. Монологическое высказывание

*Таблица 3*

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>	
	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	0

	коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	
<b>M2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

#### Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на 3 вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на 2 вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, <b>или</b> ответы на вопросы не даны, <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>2</b>

#### Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1-4

Таблица 5

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

\* 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**.

### Приложение 7. Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ:

Код МСУ

Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку Дата \_\_\_\_\_

<b>№ п.п.</b>	<b>ФИО участника</b>	<b>Номер аудитории/ отметка о неявке</b>

## Приложение 8. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

### ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО  Аудитория

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

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

/ /

\_\_\_\_\_  
ФИО экзаменатора-собеседника

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

## Приложение 9. Специализированная форма черновика для экспертов

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	

№п/п	ФИО участника	Класс	Номер аудитории	Документ		Номер варианта	Резерв	Неявка	1	2	3	Итого	4	5	6	Итого	7	8	Итого	9	Итого	10	11	12	13	14	Итого	Общий балл	Зачёт	ФИО эксперта
				Серия	Номер				Ч1	Ч2	Ч3		П1	П2	П3		М1	М2		Д1		Р1	Р2	Р3	Р4	Р5				
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														

**Приложение 10. 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 (Ч)	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (П)	III. Монологическое высказывание (М)	IV. Участие в диалоге (Д)			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию №1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	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 (Ч)	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (II)	III. Монологическое высказывание (М)	IV. Участие в диалоге (Д)			
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, позднослепшие	владеющие шрифтом Брайля	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
	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 (Ч)	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (II)	III. Монологическое высказывание (М)	IV. Участие в диалоге (Д)			
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям задания №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 расстройствами		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 (Ч)	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (П)	III. Монологическое высказывание (М)	IV. Участие в диалоге (Д)			
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 просебя+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),P1(2), P2(2), P3(2),P4(1),P5(1)	20	10

---

\* **Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.

---

## Приложение 11. 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)
<b>АКТ</b>					<b>ИС- 08</b>
<b>о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам</b>					(код формы)
<b>Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)					
	серия	номер			
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:</b>					
<b>Время завершения итогового собеседования по русскому языку</b>				Время	
				час.	мин.
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/		/		
		подпись		ФИО	
Руководитель ОО (места проведения)	/		/		
		подпись		ФИО	
				Дата подписания	
				число	год

## Приложение 12. Акт об удалении участника итогового собеседования

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

**Приложение 13. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

Руководителю  
образовательной  
организации

**Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

<b>Я,</b>																							
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

фамилия

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

имя

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

отчество (при наличии)

<b>Дата рождения:</b>	ч	ч	.	м	м	.			г	г
-----------------------	---	---	---	---	---	---	--	--	---	---

<b>СНИЛС:</b>														
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Телефон:</b>																
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Наименование документа, удостоверяющего личность**

---

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

**Серия**

--	--	--	--

**Номер**

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

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК  
 оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

---

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития*

Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

---

*(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)*

