



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 18.12.2023 № 266/01-04  
г. Ярославль

Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента образования Ярославской области

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 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области (далее – Порядок).
2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и расположенных на территории соответствующего муниципального района, городского округа.
3. Руководителям государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, руководствоваться Порядком при проведении итогового собеседования по русскому языку.

4. Признать утратившими силу приказы департамента образования Ярославской области:

- от 10.01.2020 № 04/01-04 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области»;

- от 30.04.2020 № 128/01-04 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 10.01.2020 № 04/01-04»;

- от 26.05.2020 № 135/01-04 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 30.04.2020 № 128/01-04»;

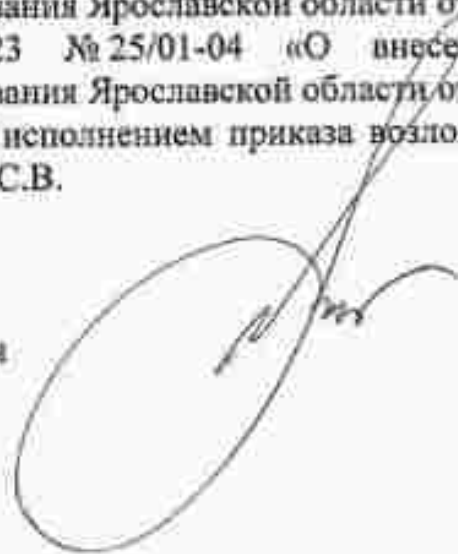
- от 30.12.2020 № 329/01-04 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 10.01.2020 № 04/01-04»;

- от 29.12.2022 № 289/01-04 «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 10.01.2020 № 04/01-04»;

- от 02.02.2023 № 25/01-04 «О внесении изменений в приказ департамента образования Ярославской области от 10.01.2020 № 04/01-04».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра Астафьеву С.В.

Министр образования



И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
образования Ярославской области  
от 18.12.2023 № 266/01-04

## ПОРЯДОК проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ярославской области

### I. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

1.2. Порядок определяет формы, сроки, продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС), особенности организации проведения ИС, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ИС, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС, порядок проверки ИС, сроки обработки результатов ИС, места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов ИС.

1.3. В организации подготовки и проведения ИС на территории Ярославской области участвуют:

- министерство образования Ярославской области (далее – министерство образования);
- государственное учреждение Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования» (далее – ГУ ЯО ЦОиККО), выполняющее функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);
- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО ЯО ИРО);
- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ);
- организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – образовательные организации).

1.4. ИС 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), а также для экстернов<sup>1</sup> (далее вместе – участники ИС).

1.5. ИС проводится на русском языке.

## II. Организация проведения итогового собеседования

2.1. Министерство образования:

- определяет порядок проведения и проверки ИС на территории Ярославской области;

- определяет техническую схему обеспечения проведения ИС в местах проведения ИС;

- определяет места проведения ИС для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее – медицинские организации), а также для обучающихся, подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей и находящихся в следственном изоляторе;

- определяет порядок проведения ИС с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма);

- утверждает минимальное количество баллов ИС для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, необходимое для получения результата «зачет»;

- определяет порядок создания комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ИС;

- определяет порядок передачи в РЦОИ сведений о результатах ИС, записей ответов участников ИС, отчетных форм проведения ИС;

- определяет порядок и сроки обработки результатов ИС;

- определяет способ осуществления записи ответов участников ИС;

- определяет цвет печати контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) ИС;

- обеспечивает разработку инструктивных материалов по подготовке и проведению ИС;

<sup>1</sup> Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по ним имеющие государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, зачисленные для прохождения экстерном ГИА в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования.

- обеспечивает проведение ИС в подведомственных образовательных организациях в соответствии с требованиями Порядка;
- определяет порядок подачи заявления на повторную проверку ответа участника ИС, порядок проведения повторной проверки ИС;
- определяет сроки ознакомления участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС;
- обеспечивает ознакомление участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС в установленные сроки;
- определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ ИС, записей ответов участников ИС и других материалов ИС;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС, в том числе определяет места хранения КИМ ИС, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации;
- определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС.

2.2. ГУ ЯО ЦОиККО осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения ИС на территории Ярославской области, в том числе:

- организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС);
- разрабатывает инструктивно-методические материалы по подготовке и проведению ИС;
- осуществляет получение и передачу в образовательные организации КИМ ИС;
- организует внесение и осуществляет обработку результатов участников ИС с использованием необходимого программного обеспечения в соответствии с технологией проведения ИС;
- осуществляет прием, передачу, хранение и уничтожение записей ответов участников ИС, списков участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС (далее – протоколы экспертов);
- осуществляет информирование образовательных организаций/ОМСУ о графике доставки материалов ИС в РЦОИ;
- осуществляет формирование протоколов результатов проверки ИС, направление их в образовательные организации;
- организует и проводит консультирование представителей образовательных организаций по вопросам подготовки и проведения ИС;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС, в том числе определяет лиц, имеющих доступ к КИМ ИС, принимает меры по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации;
- информирует министерство образования о результатах проведения ИС.

### 2.3. ГАУ ДПО ЯО ИРО:

- проводит обучение собеседников и экспертов комиссий по проверке ИС;
- консультирует экспертов комиссий по проверке ИС.

### 2.4. ОМСУ:

- организуют информирование участников ИС и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела, посвященного ИС, на официальных сайтах ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- назначают лиц, ответственных за организацию и проведение ИС в муниципальном районе, городском округе;

- организуют взаимодействие с частными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, и расположенными на территории соответствующего муниципального района, городского округа, по вопросам организации и проведения ИС;

- организуют информационное сопровождение образовательных организаций в рамках подготовки и проведения ИС;

- обеспечивают соблюдение требований информационной безопасности при подготовке и проведении ИС;

- своевременно организуют сбор сведений об участниках ИС и осуществляют контроль предоставления этих сведений в РИС;

- организуют сбор и передачу материалов ИС в ГУ ЯО ЦОиККО.

### 2.5. Образовательные организации:

- издают распорядительные акты по организации и проведению ИС;

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС и комиссий по проверке ИС, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- под подпись организуют ознакомление специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС, с порядком проведения и проверки ИС;

- под подпись информируют участников ИС и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС, о порядке проведения и проверки ИС, о сроках и местах ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС;

- организуют регистрацию участников ИС;

- обеспечивают полноту, достоверность, своевременность и актуальность внесения сведений об участниках ИС в РИС;

- тиражируют материалы ИС в необходимом количестве;

- организуют проведение и оценивание ИС;

- организуют проведение ИС для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в

медицинских организациях, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- обеспечивают соблюдение требований информационной безопасности при подготовке и проведении ИС;

- обеспечивают своевременную передачу результатов участников ИС и материалов ИС для дальнейшей обработки;

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС, в том числе на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет»;

- обеспечивают хранение и дальнейшее уничтожение материалов ИС, в соответствии с настоящим Порядком;

- по согласованию с министерством образования принимают решение о проведении ИС в дистанционной форме и обеспечивают его проведение с соблюдением мер по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации.

### **III. Порядок подачи заявления об участии в итоговом собеседовании**

3.1. Заявления об участии в ИС подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС:

- обучающимся (за исключением экстернов) – в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования;

- экстернами – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА.

Заявления об участии в ИС подаются участниками ИС 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, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2. При подаче заявления об участии в ИС участники ИС с ОВЗ, участники ИС – дети-инвалиды и инвалиды, участники, проходящие ИС на дому, в медицинских организациях предъявляют:

- участники ИС с ОВЗ – оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

- участники ИС – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения ПМПК (при наличии);

- участники, проходящие ИС на дому или в медицинской организации – оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения ПМПК и заключение медицинской организации.

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

4.1. ИС проводится во вторую среду февраля (основная дата проведения).

Дополнительные даты проведения ИС — вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля.

В случае невозможности проведения ИС в установленные даты министерство образования направляет в Рособриадзор мотивированное обращение с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения ИС.

4.2. Продолжительность проведения ИС для каждого участника ИС составляет 15-16 минут.

Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения ИС увеличивается на 30 минут. При этом участники ИС самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение ИС. Указанные категории участников ИС могут использовать это время как на подготовку к ответам на задания КИМ ИС, так и на сами ответы.

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

4.4. Участники ИС могут быть повторно допущены к прохождению ИС в текущем учебном году в дополнительные даты.

#### **V. Порядок получения (доставки) КИМ для проведения ИС в образовательной организации**

5.1. В день проведения ИС не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации скачивает с ресурса, определенного РЦОИ, и тиражирует в необходимом количестве КИМ для проведения ИС в черно-белом цвете.

5.2. Не позднее чем за сутки до проведения ИС 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 выполнения заданий ИС для экспертов.



## **VI. Порядок создания комиссий по проведению и проверке итогового собеседования**

6.1. Не позднее чем за две недели до проведения ИС руководитель образовательной организации организует работу по созданию комиссий по проведению и проверке ИС и утверждает их состав.

6.2. В состав **комиссии по проведению ИС** входят:

- ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение ИС;

- организаторы проведения ИС, обеспечивающие передвижение участников ИС и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в ИС (в случае если ИС проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

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

- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ ИС от РЦОИ, а также осуществляющий подготовку технических средств для проведения ИС, в том числе в дистанционной форме.

6.3. В состав **комиссии по проверке ИС** входят эксперты по проверке устных/письменных ответов участников ИС (далее – эксперты).

К проверке ответов участников ИС привлекаются только учителя русского языка и литературы. В целях повышения объективности результатов ИС при проверке ответов участников ИС не рекомендуется привлекать в качестве экспертов учителей, обучающихся данных участников ИС.

Количественный состав комиссии по проверке ИС определяет образовательная организация в зависимости от количества участников ИС, количества аудиторий проведения ИС и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации.

6.4. В случае небольшого количества участников ИС и учителей, участвующих в проверке ИС, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке ИС в образовательной организации.

6.5. При необходимости к работе комиссии по проверке ИС могут быть привлечены независимые эксперты – специалисты других образовательных организаций, не работающие в данной организации и имеющие необходимую для проверки ИС квалификацию.

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ответов участников ИС независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС.

Независимые эксперты привлекаются к проверке ИС по решению образовательной организации или министерства образования в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки ИС, а также для повышения объективности оценивания ответов участников ИС.

Независимые эксперты приглашаются образовательной организацией на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС.

6.6. Эксперты комиссии по проверке ИС, а также независимые эксперты других образовательных организаций, привлекаемые к проверке ИС, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

- знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ООО);

- владение содержанием основного общего образования, которое находит отражение в ФГОС ООО, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых Минпросвещения России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

- знание нормативных правовых актов, инструкций, рекомендаций, регламентирующих организацию и проведение ИС;

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

Эксперты комиссии по проверке ИС должны владеть следующими компетенциями, необходимыми для проверки и оценивания ИС:

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию ИС;

- умение объективно оценивать ответы участников ИС;
- умение применять установленные критерии и нормы оценивания;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе участника ИС однотипные и нетривиальные ошибки;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

## **VII. Проведение итогового собеседования**

7.1. ИС проводится:

- в образовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, для экстернов – в образовательных организациях, выбранных экстернами для прохождения ГИА. По согласованию с министерством образования в исключительных случаях ИС может проводиться в других образовательных организациях;

- на дому или в медицинской организации, при наличии у обучающегося соответствующих заключений ПМПК и медицинской организации;

- в следственном изоляторе – для обучающихся, подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей.

7.2. По решению образовательной организации ИС может проводиться:

- в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники ИС могут принимать участие в ИС без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения ИС).

- вне учебного процесса в образовательной организации.

Следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру ИС и еще ожидающих ее.

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

7.4. Для проведения ИС в образовательной организации выделяются:

- учебные кабинеты, в которых участники ИС ожидают своей очереди для участия в ИС (далее – аудитории ожидания);

- учебные кабинеты, в которых участники ИС проходят процедуру ИС (далее – аудитории проведения);

- помещение для получения и тиражирования КИМ ИС и внесения результатов ИС в специализированную форму для внесения информации из протоколов эксперта (далее – Штаб).

7.5. Аудитории проведения должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ИС.

Рабочее место в аудитории проведения должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудио-, видеозапись устных ответов участников ИС (в зависимости от формы проведения ИС).

Выбор средств и способа ведения аудио-, видеозаписи устных ответов участников ИС осуществляется образовательной организацией в зависимости от имеющихся возможностей.

7.6. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения и тиражирования КИМ и других материалов ИС. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов ИС в специализированную форму.

7.7. Не позднее чем за день до проведения ИС ответственный организатор образовательной организации должен подготовить:

- списки участников ИС;
- ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий проведения);
- протоколы эксперта (по количеству участников ИС);

- критерии оценивания для экспертов (по количеству экспертов).

7.8. В день проведения ИС в месте проведения ИС могут присутствовать:

- ассистент, оказывающий участнику необходимую техническую помощь с учетом состояния его здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей (при необходимости и наличии соответствующего заключения ПМПК);

- аккредитованные общественные наблюдатели<sup>2</sup>;

- аккредитованные представители средств массовой информации;

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также специалисты отдела лицензирования, аккредитации и оценки качества в сфере образования, наделенные функцией надзора и контроля в сфере образования, министерства образования.

Допуск указанных выше лиц в места проведения ИС осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

7.9. Во время проведения ИС членам комиссии по проведению и проверке ИС, а также общественным наблюдателям запрещается иметь при себе средства связи, если иное не предусмотрено Порядком.

7.10. ИС начинается не ранее 9:00 по местному времени.

7.11. Участники ИС приглашаются организатором проведения ИС в аудиторию проведения по одному.

Для каждого участника ИС собеседник проводит краткий инструктаж.

7.12. Во время проведения ИС в аудитории проведения должны присутствовать:

- собеседник и эксперт при выборе варианта оценивания в процессе ответа участника ИС;

- собеседник при выборе варианта оценивания после окончания проведения ИС по аудиозаписи ответа участника ИС.

7.13. В каждой аудитории проведения ИС ведётся потоковая аудиозапись устных ответов участников ИС.

В случае выбора образовательной организацией схемы оценивания ответов участников ИС после окончания проведения ИС, в аудитории проведения дополнительно ведётся персональная аудиозапись устного ответа каждого участника ИС.

7.14. Во время проведения ИС участникам ИС запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, если иное не предусмотрено Порядком.

Участники ИС, нарушившие указанные требования, удаляются с ИС. В этом случае составляется «Акт об удалении участника итогового собеседования».

<sup>2</sup> Порядок организации общественного наблюдения утверждается министерством образования.

7.15. Между ответами участников ИС допускаются перерывы для собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла, а после перерыва - продолжается.

7.16. В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ИС, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания. В этом случае составляется «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

7.17. Если проверка ответов участников ИС проводится экспертом после окончания проведения ИС по аудиозаписям ответов участников, то после завершения ИС участник ИС по своему желанию прослушивает аудиозапись (часть аудиозаписи) своего ответа для того, чтобы убедиться, что запись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника ИС и собеседника слышны отчетливо.

7.18. После того, как аудиторию проведения покинет последний участник ИС, собеседник и эксперт заполняют отчетные формы и передают ответственному организатору образовательной организации следующие материалы:

- комплекты КИМ ИС;
- карточки собеседника по каждой теме беседы;
- критерии оценивания;
- ведомость учета проведения ИС в аудитории;
- список участников ИС в аудитории проведения;
- возвратный доставочный пакет, в который упакованы протоколы эксперта и листы письменных ответов участников ИС (при наличии).

7.19. По завершении ИС технический специалист записывает файлы устных ответов участников ИС из всех аудиторий проведения на съемный носитель информации (CD-диск, DVD-диск или флеш-накопитель, которых может быть несколько, в зависимости от объема аудиофайлов) и передает их ответственному организатору образовательной организации. Файлы записываются в двух экземплярах (один хранится в образовательной организации, другой передается в ОМСУ/РЦОИ).

7.20. Лица, привлекаемые к подготовке, проведению и проверке ИС, должны руководствоваться инструкциями, утвержденными министерством образования.

### **VIII. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому, в медицинских организациях**

8.1. Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, а также участников ИС, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, ИС проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.2. Для участников ИС с ОВЗ (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии заключения ПМПК), участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) при проведении ИС необходимо обеспечить создание следующих условий:

- беспрепятственный доступ участников ИС в аудитории ожидания и проведения ИС, 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);

- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения ИС;

- увеличение продолжительности ИС на 30 минут.

8.3. Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, а также участников ИС, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, при предъявлении соответствующего заключения ПМПК возможно создание **специальных условий**, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, в том числе помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения ИС, занять рабочее место, прочесть задание;

- использование на ИС необходимых для выполнения заданий технических средств;

- выполнение заданий КИМ ИС в письменной форме;

- использование компьютера (для ответов в письменной форме);

**для слабослышащих и глухих участников ИС:**

- оборудование аудитории проведения звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопедагога (дефектолога);

**для слепых участников ИС:**

- оформление КИМ ИС рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

**для слабовидящих участников ИС:**

- копирование КИМ ИС в день проведения ИС в Штабе в увеличенном размере;

- обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами (луна или иное увеличительное устройство);

- 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 специалиста - дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник ИС знаком (в исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника ИС); оценивание работ таких участников проводится экспертом после окончания проведения ИС на основе аудиозаписи устного ответа участника (в аудитории проведения ИС эксперт не присутствует);

**для участников ИС с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

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

8.4. Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов проведение, проверка и оценивание заданий ИС осуществляются в зависимости от нозологической категории заболевания, с учетом особенностей психофизического развития.

Основанием для отнесения участника ИС с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида к той или иной нозологической категории является заключение ПМПК.

Для всех категорий участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов министерство образования утверждает минимальное количество баллов за выполнение заданий ИС, необходимое для получения результата «зачет», отличное от количества баллов для остальных категорий участников. При сочетании диагнозов (категорий) оценивание производится по наименьшему количеству баллов.

Перечень нозологических категорий участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также различные формы выполнения ими заданий ИС представлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

## **IX. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме**

9.1. По согласованию с министерством образования образовательная организация проводит ИС в дистанционной форме:

- для лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при наличии соответствующего заключения ПМПК);
- при угрозе возникновения (возникновении) отдельных чрезвычайных ситуаций, распространения инфекционных заболеваний, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- для иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения ИС.

9.2. Аудитории проведения и места участников, проходящих ИС в дистанционной форме, должны быть оборудованы компьютерной техникой с программным обеспечением, позволяющим осуществить проведение ИС в режиме видеоконференции с возможностью осуществления видеозаписи. Выбор платформы для видеоконференции осуществляется образовательной организацией самостоятельно.

9.3. При проведении ИС в дистанционной форме необходимо обеспечить соблюдение мер по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации.

9.4. При проведении ИС в дистанционной форме в аудиториях проведения ИС дополнительно ведется видеозапись устного ответа участника ИС.

9.5. Во время проведения ИС в случае служебной необходимости ответственному организатору образовательной организации и техническому специалисту разрешается использование средств связи.

9.6. В случае возникновения технических сбоев при проведении ИС в дистанционной форме и невозможности восстановления связи между участником и собеседником участник ИС повторно допускается к прохождению ИС в дополнительные даты.

## **Х. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

10.1. Проверка и оценивание ответов участников ИС осуществляются экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ИС. К работе данной комиссии могут быть привлечены независимые эксперты.

10.2. Повторная проверка и оценивание ответов участников ИС осуществляются экспертами комиссии по повторной проверке ИС, сформированной на региональном уровне.

10.3. Проверка и оценивание ответов участников ИС комиссией по проверке ИС должны завершиться в течение двух дней с даты проведения ИС.

10.4. Оценивание выполнения заданий ИС осуществляется по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет» в соответствии с одним из следующих вариантов:

- оценивание выполнения заданий ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника ИС;
- оценивание выполнения заданий ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС по записи ответа участника ИС (устного/письменного).

Результаты оценивания ИС вносятся в протокол эксперта.

Ответственное лицо, уполномоченное ответственным организатором образовательной организации, переносит результаты проверки по критериям оценивания ИС, результаты ИС («зачет»/«незачет») из протоколов эксперта в специализированную форму для внесения информации в течение двух дней с даты проведения ИС.



## **XI. Порядок передачи материалов итогового собеседования**

11.1. Руководители муниципальных и частных образовательных организаций доставляют в ОМСУ съемные носители с файлами ответов участников ИС, листы письменных ответов участников ИС (при проведении ИС в письменной форме), протоколы экспертов, иные отчетные формы и заполненные сопроводительные документы в соответствии с графиком, определенным ОМСУ.

11.2. ОМСУ, руководители государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций доставляют в РЦОИ съемные носители с файлами ответов участников ИС, листы письменных ответов участников ИС (при проведении ИС в письменной форме), протоколы экспертов, иные отчетные формы и заполненные сопроводительные документы в соответствии с утвержденным ГУ ЯО ЦОиККО графиком доставки материалов, но не позднее десяти календарных дней после проведения ИС.

## **XII. Сроки обработки результатов итогового собеседования**

12. Обработка результатов ИС производится РЦОИ не позднее чем через 12 календарных дней с момента проведения ИС и оформляется в виде протоколов.

## **XIII. Ознакомление с результатами итогового собеседования**

13.1. Протоколы с результатами ИС передаются РЦОИ в ОМСУ/образовательные организации в течение одного рабочего дня после окончания обработки с соблюдением мер по информационной безопасности.

13.2. Ознакомление участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС осуществляется под подпись по месту подачи заявления об участии в ИС не позднее двух дней с даты получения образовательной организацией результатов ИС.

## **XIV. Повторный допуск к прохождению итогового собеседования**

14.1. Повторно к ИС в текущем учебном году в дополнительные даты (вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются следующие участники ИС:

- получившие по ИС неудовлетворительный результат («незачет»);
- удаленные с ИС за нарушение требований, установленных пунктом 7.14.

Порядка;

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

- не завершившие ИС по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

14.2. Участники, получившие за ИС неудовлетворительный результат («незачет»), вправе передать ИС в текущем учебном году не более двух раз.

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

15.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС участникам ИС при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку ответа участника ИС.

15.2. Участники ИС подают заявление на повторную проверку ИС в ОМСУ (обучающиеся муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района/городского округа) / министерство образования (обучающиеся подведомственных министерству образования образовательных организаций) в течение двух рабочих дней с даты объявления результатов ИС.

15.3. ОМСУ незамедлительно передает заявление на повторную проверку ИС в министерство образования.

15.4. Министерство образования создает региональную комиссию по повторной проверке ИС и организует повторную проверку. Повторная проверка должна завершиться не позднее чем через пять рабочих дней со дня подачи заявления на повторную проверку ИС.

15.5. Эксперты региональной комиссии по повторной проверке ИС должны соответствовать требованиям п. 6.6. настоящего Порядка.

#### **XVI. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования**

16.1. До начала проведения ИС хранение текстов для чтения, карточек с темами бесед на выбор и планами бесед, карточек собеседника по каждой теме беседы осуществляется в условиях, исключающих доступ к данным материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

16.2. По завершении проведения ИС материалы ИС хранятся в местах в соответствии с перечнем, указанным в приложении 2 до 01 марта года, следующего за годом проведения ИС, и по истечении указанного срока уничтожаются ответственными лицами, назначенными руководителем организации/учреждения, с составлением акта об уничтожении материалов ИС.

#### **XVII. Срок действия итогового собеседования**

17. Результат ИС как допуска к ГИА действует бессрочно.

**Перечень нозологических категорий участников итогового собеседования по русскому языку  
с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов  
и возможные формы выполнения такими участниками заданий итогового собеседования**

Категории участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия в ИС			
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Слухие, поздноосложившиеся	владеющие сурдопереводом	устная (привлечение ассистента - сурдопедагога при необходимости)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (в т.ч. посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (в т.ч. посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (в т.ч. посредством сурдоперевода), допускается использование участником ИС карточки собеседника
	не владеющие сурдопереводом	устная или письменная*		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в устной или письменной форме	монологическое высказывание в устной или письменной* форме (при проведении ИС в письменной форме допускается использование черновиков** для записей)	участие в диалоге в устной или письменной* форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника
Слабослышащие		устная (привлечение ассистента - сурдопедагога при необходимости)	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

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия в ИС			
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (при подготовке допустимо использование черновиков** для записей)	монологическое высказывание	участие в диалоге
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге
Участники с тяжелыми нарушениями речи, с отсутствием речи		устная или письменная*	видеть текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в устной или письменной форме	монологическое высказывание в устной или письменной форме (при проведении ИС в письменной форме допускается использование черновиков** для записей)	участие в диалоге в устной или письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника
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
	при наличии сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная или письменная* (в соответствии с сопутствующими заболеваниями)	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия в ИС			
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге
Иные категории участников ИС с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге

\* Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит ИС.

\*\* Листы бумаги для черновиков, выданные участнику ИС в месте проведения ИС, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит ИС.

**Перечень  
мест хранения материалов итогового собеседования по русскому языку**

№ п/п	Материалы/ документы	Перечень	Место хранения
1.	Материалы ИС	<ul style="list-style-type: none"> <li>- КИМ ИС (тексты для чтения, карточки с темами бесед на выбор и планами бесед);</li> <li>- карточки собеседника;</li> <li>- критерии оценивания выполнения заданий ИС;</li> </ul>	Образовательная организация
2.	Работы участников ИС	<ul style="list-style-type: none"> <li>- съемные электронные носители информации с файлами устных ответов участников ИС;</li> <li>- листы письменных ответов участников ИС;</li> </ul>	ГУ ЯО ЦОяККО
3.	Документы образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии файлов устных ответов участников ИС;</li> <li>- заявления об участии в ИС;</li> <li>- журналы регистрации заявлений участников ИС и учета ознакомления с Памяткой;</li> <li>- списки участников ИС в аудитории озвучивания;</li> <li>- акты о досрочном завершении ИС по уважительным причинам;</li> <li>- акты об удалении участников ИС.</li> </ul>	Образовательная организация
4.	Отчетные формы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акт приемки-передачи материалов ИС;</li> <li>- списки участников ИС (ИС-01);</li> <li>- ведомости учета проведения ИС в аудитории (ИС-02);</li> <li>- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС (ИС-03);</li> <li>- акты о досрочном завершении ИС по уважительным причинам;</li> <li>- акты об удалении участников ИС;</li> <li>- служебные и объяснительные записки от образовательной организации;</li> <li>- списки участников ИС с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;</li> <li>- заявления о коррекции персональных данных участников ИС;</li> <li>- заявления и согласия на обработку персональных данных граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей на ИС.</li> </ul>	ГУ ЯО ЦОяККО