



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

### ПРИКАЗ

От «30» 03.2023 г.

№ 1021

г. Кемерово

#### **Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе**

В целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе, 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 7.11.2018 № 189/1513,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе.

2. Государственному казенному учреждению «Кузбасский центр мониторинга качества образования» (О.А. Шитова) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории соответствующего муниципального образования, руководителей профессиональных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования на территории соответствующего муниципального образования:

3.1. Разместить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории соответствующего муниципального образования, образовательных организаций.

3.2. Довести Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций, обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов, общественности.

4. Рекомендовать руководителям профессиональных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций:

4.1. Разместить Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе на официальных сайтах профессиональных образовательных организаций, государственных общеобразовательных организаций.

4.2. Довести Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов, общественности.

5. Сектору по связям с общественностью и медиакоммуникациям Министерства образования Кузбасса разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования Кузбасса.

6. Отделу правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса (Е.В. Каменская) разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном интернет-портале правовой информации.

7. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Кузбасса от 22.04.2021 № 1059 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе».

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования Кузбасса О.Б. Лысых.

Министр образования Кузбасса



С.Ю. Балакирева

Утвержден  
приказом Министерства  
образования Кузбасса  
от 30.03.2023 № 1021

## **Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе (далее - Порядок) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) в Кемеровской области - Кузбассе разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 07.11.2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА).

1.2. Настоящий Порядок определяет сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проведения и проверки итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

### **2. Участники итогового собеседования по русскому языку**

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к 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**

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (приложение 11) 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.

Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, перечень которых утвержден Министерством образования Кузбасса.

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

4.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового собеседования по русскому языку осуществляют:

- Министерство образования Кузбасса (далее – Министерство);

- государственное казенное учреждение «Кузбасский центр мониторинга качества образования», в период проведения ГИА выполняет функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования на территории соответствующего муниципального образования (далее – МОУО);

- образовательные организации (далее – ОО).

4.2. Министерство определяет:

порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;

порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование поточковой и персональной аудиозаписей);

лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;

порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования (в том числе определяют возможность использования черно-белого или цветного комплекта тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования));

порядок и сроки передачи в РЦОИ сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА.

Министерство организует формирование и ведение региональной информационной системы 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).

Министерство обеспечивает:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку через ОО и МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах Министерства (<http://образование42.рф/>), государственного казенного учреждения «Кузбасский центр мониторинга качества образования» (<http://ocmko.ru/>), МОУО, ОО;

- 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 установленные сроки.

Ознакомление обучающихся ОО, экстернов с полученными ими результатами итогового собеседования по русскому языку осуществляет ОО, в которой они осваивают образовательные программы основного общего образования или ОО, на базе которой осуществлялось прохождение итогового собеседования.

#### 4.3. МОУО обеспечивают:

- проведение итогового собеседования в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования;

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

- передачу в РЦОИ сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

#### 4.4. ОО в целях проведения итогового собеседования:

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

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

- под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством, 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 на территории Кемеровской области - Кузбасса, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется РЦОИ.

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

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется заблаговременно ознакомить ОО, 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.

5.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 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 (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), 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 собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.3. 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 (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, в дополнительные сроки.

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

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

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

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

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

**В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:**

- ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 1);

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

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



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

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

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

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

6.6. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

6.7. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в ОО список участников итогового собеседования (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 9), специализированную форму (приложение 10).

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

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

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

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

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют МОУО.

7.3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде

лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

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

## **8. Проведение итогового собеседования**

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

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

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

- аккредитованные представители средств массовой информации;

- должностные лица Рособнадзора, Министерства.

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

8.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования (допускается потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

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

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

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

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

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8).

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

При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа.

8.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 8). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 9).

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

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

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

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

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

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

- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

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

-обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

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

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

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

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

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

Министерство определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях Министерство разрабатывает соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применим(ую) (-ые) для названной категории участников итогового собеседования.



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

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 черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

9.8. Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы, обучающегося с ОВЗ – ПМПК.

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

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

## **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:

- знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

- 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. Допускается оценивание работ участников итогового собеседования в ОО по двум схемам (может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно).

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

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

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

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков для эксперта.

**Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению ОО).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 12), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, установленные Порядком проведения ГИА.

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

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (приложение 6).

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 9.6. настоящего Порядка, данное положение не распространяется. Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

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**

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

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

## **12. Повторный допуск к итоговому собеседованию**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и первый рабочий понедельник мая) следующие участники итогового собеседования:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

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

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

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

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

## **15. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме**

15.1. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, по решению Министерства допускается проведение итогового собеседования в дистанционной форме.

Итоговое собеседование в дистанционной форме может проводиться:

- 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 сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющие 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.

15.2. Проведение итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством взаимодействия собеседника и участника итогового собеседования в режиме реального времени с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

15.3. МОУО самостоятельно определяет средства ИКТ, используемые для проведения итогового собеседования.

15.4. ОО информирует участников итогового собеседования о форме проведения итогового собеседования, способах связи не позднее трех дней до даты проведения итогового собеседования путем размещения указанной информации на электронной странице электронного дневника / на платформе электронного и дистанционного обучения ОО либо иным способом.

15.5. Участники итогового собеседования, проходящие итоговое собеседование с применением дистанционных образовательных технологий, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры итогового собеседования.

15.6. Для организации и проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий:

Ответственному организатору ОО необходимо:

- составить график подключения участников итогового собеседования к собеседнику посредством видеосвязи в день проведения итогового собеседования не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника итогового собеседования, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

- осуществить информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с указанным графиком;

- провести инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования.

15.7. Для организации и проведения итогового собеседования применением дистанционных образовательных технологий:

Ответственному организатору ОО совместно с техническим специалистом необходимо:

- обеспечить техническую готовность оборудования и каналов связи, произвести пробную связь и запись, не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования;

- организовать совместно с участником итогового собеседования и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования с применением ИКТ, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования;



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

- обеспечить видеозапись проведения итогового собеседования;

- организовать проверку устных ответов участников итогового собеседования экспертами;

- обеспечить передачу файла с результатами проверки устных ответов участников итогового собеседования в РЦОИ не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования;

15.8. Подготовка и выполнение заданий осуществляется участником итогового собеседования в режиме онлайн, при включенной веб-камере.

До начала проведения итогового собеседования с каждым участником собеседник совместно с техническим специалистом посредством видеосвязи должен:

- проверить наличие и работоспособность оборудования участника итогового собеседования;

- убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

- проверить посредством подключения им видеокамеры поверхность стола участника итогового собеседования, свободную от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

- провести идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию участника, его фамилию, имя, отчество (при наличии);

- разъяснить участнику итогового собеседования процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

- определить последовательность действий и очередность заданий и вопросов, задаваемых собеседником;

- выслать участнику КИМ итогового собеседования по электронной почте или любым доступным для участника итогового собеседования способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность. Допускается демонстрация материалов итогового собеседования на экране компьютера в видеоконференции с участником во время проведения собеседования.

15.9. Участник скачивает КИМ итогового собеседования и приступает к сдаче итогового собеседования.

15.10. В случае если в день проведения итогового собеседования до начала

непосредственного осуществления собеседования (до выдачи КИМ итогового собеседования) не удастся установить устойчивое подключение (связь с участником), но участник итогового собеседования по телефонной связи, электронной почте или иным способом сообщает о своей готовности к прохождению итогового собеседования, собеседование может быть перенесено на другое (более позднее рабочее) время. В таком случае собеседник в ведомость не вносит запись о неявке участника. Повторное прохождение итогового собеседования для такого участника проводится с соблюдением всех установленных процедурных норм.

15.11. В случае если в день проведения итогового собеседования до начала непосредственного осуществления собеседования (до выдачи обучающемуся КИМ итогового собеседования) не удастся установить связь с участником, и он не сообщает о своих технических проблемах по телефонной связи, электронной почте или иным способом, собеседование для такого участника не проводится. В таком случае собеседник в ведомость вносит запись о неявке участника, причина неявки считается неуважительной.

15.12. Если во время проведения итогового собеседования связь с участником прервалась, то ее необходимо восстановить, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, может не учитываться при выставлении отметки, и собеседник вправе задать новый вопрос. Если связь невозможно восстановить, собеседник может выставить отметку с учётом ответов, ранее данных участником, уведомив об этом его по телефонной связи или электронной почте.

15.13. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

- осуществить аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
- осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;
- составить акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости) и пр.

15.14. При проведении итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий в аудиториях проведения осуществляется комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей.

15.15. Требования к техническим средствам для проведения итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий:

- наличие персонального компьютера;
- наличие веб-камеры;
- наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона (в т.ч. встроенных в ноутбук / внешние подключенные к компьютеру / иное);

– наличие браузера Google Chrome или Mozilla Firefox и (или) аналогичного программного обеспечения.

Перед началом итогового собеседования проверить наличие интернет-соединения, отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения.

Оборудование должно обеспечивать:

– визуальную идентификацию обучающегося (с предъявлением документа, удостоверяющего личность);

– дистанционный обзор собеседником процесса подготовки и ответа участника итогового собеседования. Видеокамера в помещении, где находится участник, транслирует изображение на аппаратуру, установленную в помещении, где проходит итоговое собеседование. Изображение подаётся на экран, размеры которого позволяют собеседнику видеть участника итогового собеседования;

– дистанционный обзор участником собеседника. Видеокамера в помещении, где проходит итоговое собеседование, транслирует изображение на монитор компьютера участника;

– возможность для участника и собеседника слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок).

## **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 ОО:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 7);

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

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение 9);

специализированную форму (приложение 10);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

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

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

выдать собеседнику:

для собеседника:

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:

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

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

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» (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 ОО

2. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

от технического специалиста:

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

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.



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

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

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

6. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

## **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. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

**За три дня до проведения** итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

### **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);

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 ОО списки участников итогового собеседования;

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

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

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

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

осуществить печать форм для проведения итогового собеседования;

передать ответственному организатору ОО формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

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

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

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

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

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

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

Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать в РЦОИ.

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

## **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 ОО;

настоящим Порядком проведения итогового собеседования.

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

Непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

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

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 8);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

**Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:**

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

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает 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).

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

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает 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 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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

**По завершении проведения итогового собеседования:**

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, листы бумаги для черновики для эксперта (при наличии));

передает ответственному организатору ОО в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

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 пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	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		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно		

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
	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.
<b>ДИАЛОГ</b>			
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		

## **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 ОО;

настоящим Порядком проведения итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

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

**Во время проведения итогового собеседования:**

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

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их



в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, листами бумаги для черновиков для эксперта (при наличии).

**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) на процесс оценивания итогового собеседования.**

Приложение 5  
к Порядку проведения  
итогового собеседования  
по русскому языку  
в Кемеровской области - Кузбассе

### **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

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

получить от ответственного организатора ОО 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 ОО;

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

информировать ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;

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

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

по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору ОО.

## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух		Баллы
<b>ИЧ</b>	<b>Интонация</b>	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
<b>ТЧ</b>	<b>Темп чтения</b>	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>2</b>

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

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	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 микротем	0
<b>П2</b>	<b>Соблюдение фактологической точности при пересказе</b>	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна или более)	0
<b>П3</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>П4</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>5</b>

\*Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.

Таблица 3

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)*	Баллы
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением)	1
	Допущены две или более орфоэпических ошибок	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0
<b>Иск.</b>	<b>Искажения слов</b>	
	Искажений слов нет	1
	Допущены искажения слов (одно или более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 4

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания. Фактические ошибки отсутствуют	1
	Участник итогового собеседования предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, <b>но</b> допустил фактические ошибки, <b>и/или</b> привёл менее 10 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0

<b>МЗ</b>	<b>Речевое оформление монологического высказывания (МР)</b>	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

#### Задание 4. Диалог

Таблица 5

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания диалога (Д)</b>	<b>Баллы</b>
<b>Д1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей. Даны ответы на все вопросы в диалоге	1
	Ответы на вопросы не даны <b>или</b> даны односложные ответы	0
<b>Д2</b>	<b>Учёт условий речевой ситуации</b>	
	Учтены условия речевой ситуации	1
	Условия речевой ситуации не учтены	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>2</b>

Таблица 6

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)*</b>	<b>Баллы</b>
<b>Г</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	1
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)	0
<b>О</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет, <b>или</b> допущено не более двух орфоэпических ошибок	1
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)	0
<b>Р</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущено не более трёх речевых ошибок	1
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)	0

<b>РО</b>	<b>Речевое оформление</b>	
	Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции. <b>По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»</b>	1
	Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2) ставится не более двух баллов.

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

**Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.**

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



Приложение 8  
к Порядку проведения  
итогового собеседования  
по русскому языку  
в Кемеровской области – Кузбассе

## 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	Подпись участника

\_\_\_\_\_  
ФИО собеседника

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата



## Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:

Номер  
аудитории:

Номер  
варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух					
Название критерия	ИЧ		ГЧ		Итого
Максимальный балл	1		1		2
Балл, выставленный участнику					
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия	П1	П2	П3	П4	Итого
Максимальный балл	2	1	1	1	5
Балл, выставленный участнику					
Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	Иск.	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					
<b>Итого за задания 1 и 2:</b>			<b>Максимум</b>		<b>11</b>
			<b>Балл, выставленный участнику</b>		

Задание 3. Монологическое высказывание					
Название критерия	М1	М2	М3	Итого	
Максимальный балл	1	1	1	3	
Балл, выставленный участнику					
Задание 4. Диалог					
Название критерия	Д1		Д2		Итого
Максимальный балл	1		1		2
Балл, выставленный участнику					
Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия	Г	О	Р	РО	Итого
Максимальный балл	1	1	1	1	4
Балл, выставленный участнику					
<b>Итого за задания 3 и 4:</b>			<b>Максимум</b>		<b>9</b>
			<b>Балл, выставленный участнику</b>		

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Итоговое собеседование	Результат	
				Зачет	Незачет
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

ФИО эксперта

Подпись

Дата





---

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

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись участника итогового собеседования

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон

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

Подпись родителя  
(законного представителя) участника итогового собеседования

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон

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

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

Регистрационный номер

Приложение 12  
к Порядку проведения  
итогового собеседования  
по русскому языку  
в Кемеровской области – Кузбассе

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения : число-месяц-год)
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					
(код формы)					
<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>				<b>Время</b>	
				час.	мин.
Ответственный организатор ОО (места проведения)		/	/		/
		подпись	Ф.И.О.		
Руководитель ОО (места проведения)		/	/		/
		подпись	Ф.И.О.		
				<b>Дата подписания</b>	
				число	год