

## **Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Томской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Томской области (далее – порядок) разработан на основании методических рекомендаций, подготовленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (письмо от 29.10.2024 № 02-311) и приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2023 г., регистрационный № 73292).

1.2. Данный порядок определяет: категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование); сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, формы 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 взаимодействия организаторов итогового собеседования (Департамент общего образования Томской области, региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) – Центр мониторинга и оценки качества образования Томского областного института повышения квалификации и переподготовки работников образования, образовательные организации), порядок проверки итогового собеседования; минимальное количество баллов, необходимое для получения «зачёта», порядок обработки результатов итогового собеседования; срок действия результатов итогового собеседования.

### **2. Категории участников итогового собеседования**

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

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны);
- обучающихся, экстернов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам основного общего образования, 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.

### **3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

3.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (согласно приложению 12 к настоящему порядку) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.2. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение

итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 8.5 пункта 8 настоящего порядка.

3.3. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования для обучающихся с ОВЗ, участников 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, определенных Департаментом общего образования Томской области.

#### **4. Организация проведения итогового собеседования по русскому языку**

4.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется РЦОИ и образовательными организациями.

##### **4.2. РЦОИ:**

- организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования:

##### **4.3.1. Не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования:**

- осуществляет прием заявлений от обучающихся и их родителей (законных представителей);

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

- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом собеседовании, в автоматизированную информационную систему «Паспорт школы»;

- формирует составы комиссий образовательной организации по проведению и проверке итогового собеседования, обеспечивает подготовку специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования;

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

4.3.2. Контролирует техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования.

4.3.3. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

#### **5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку**

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Так, вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, инструктаж участника собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ до начала процедуры и др.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование обучающиеся, экстерны вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля).

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году следующие обучающиеся, экстерны:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- не явившиеся на итоговое собеседование или не завершившие его по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований настоящего порядка.

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

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

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

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитория проведения итогового собеседования);
- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди, в этом случае такие кабинеты должны быть изолированы от аудиторий проведения итогового собеседования в целях обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования)<sup>1</sup>;
- учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начало следующего урока в данном учебном кабинете);
- помещение для получения КИМ итогового собеседования (далее – Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс,

---

<sup>1</sup> Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. В аудиториях для проведения итогового собеседования должны находиться часы (или любые другие приборы для измерения продолжительности временных интервалов) для фиксирования времени ответа участника итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер с микрофоном и наушниками, диктофон).

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, рабочим местом эксперта для заполнения протоколов проверки (по необходимости).

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

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

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

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

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

- технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ в личном кабинете образовательной организации, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, сканирование материалов итогового собеседования (в случае сканирования материалов итогового собеседования в образовательной организации) (см. приложение 2).

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

- эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (см. приложение 4).

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

6.7. При необходимости руководителем образовательной организации по согласованию с региональным органом исполнительной власти может быть принято решение о проведении итогового собеседования в дистанционной форме с применением дистанционных образовательных технологий с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме рекомендуется заблаговременно ознакомить образовательные организации, а также обучающихся и их

родителей (законных представителей) с порядком проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных образовательных технологий приведен в приложении 11 к настоящему порядку.

6.8. В зависимости от выбранной схемы проведения и оценки итогового собеседования по русскому языку (пункт 9.2 настоящего порядка) образовательной организацией принимается решение о технологии записи ответов участников устного собеседования (потокковая запись и/или индивидуальная аудиозапись).

6.9. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 7) и специализированную форму для внесения информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 8).

## **7. Проведение итогового собеседования**

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование по русскому языку, получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. Материалы для проведения итогового собеседования будут доступны в личном кабинете образовательной организации на сайте ЦОКО. В случае отсутствия доступа у образовательной организации в день проведения итогового собеседования к личному кабинету ответственный организатор незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов посредством резервной схемы.

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

- ассистенты, оказывающие участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание.

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- ассистент (при необходимости);
- эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания ответов участников итогового собеседования);

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

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

7.4. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, а после окончания итогового собеседования для данного участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

7.5. 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.

7.6. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая

аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется образовательной организацией в зависимости от схемы проведения итогового собеседования.

7.7. Если образовательной организацией принято решение о выборе первой схемы проведения и оценивания ответов участников итогового собеседования по русскому языку (пункт 9.2. настоящего порядка) и технологии потоковой аудиозаписи, участником итогового собеседования не прослушивается аудиозапись своего ответа.

7.8. 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 необходимо предоставить возможность такому участнику повторно сдать итоговое собеседование. Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) и 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, в данном случае). В случае, если такой участник итогового собеседования по русскому языку будет проходить повторно итоговое собеседование по русскому языку в дополнительные сроки, то ответственный организатор образовательной организации должен составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (см. приложение 10).

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.

7.9. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» и делает соответствующую пометку в бланке ответов № 1 итогового собеседования в поле «Неявка».

7.10. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 13). Приложение к акту об удалении (см. приложение 14) составляется в двух экземплярах только в отношении обучающегося, достигшего возраста 16 лет на момент совершения нарушения (т.е. в день проведения собеседования); один экземпляр выдается обучающемуся, допустившему нарушение, второй – направляется в РЦОИ вместе с остальными материалами (служебными записками, объяснениями об обстоятельствах нарушения и пр.).

В отношении обучающегося, не достигшего возраста 16 лет на момент совершения нарушения, составляется в двух экземплярах акт об удалении (без приложения); один экземпляр выдается на руки обучающемуся, второй направляется в РЦОИ вместе с остальными материалами (служебными записками, объяснениями об обстоятельствах нарушения и пр.).

Собеседник вносит соответствующую отметку в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (см. приложение 8), а также в форму «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 7).

## **8. Особенности организации и проведения итогового собеседования по русскому языку для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов**

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных подпунктом 8.5 пункта 8 настоящего порядка.

8.2. 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, учредители и образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся по состоянию здоровья на дому или в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность), учредители и образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудиторию ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования (при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования), учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях;

- наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений;

- увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут;

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

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся на дому и обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) учредители и образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий

технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

**Для слепых участников итогового собеседования:**

- оформление комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

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

- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

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

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

- привлечение в качестве собеседника специалиста – дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников 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 происходит по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

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

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

8.6. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов с особенностями психофизического развития настоящим порядком устанавливается минимальное количество баллов 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. 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.

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

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 9 к настоящему порядку.

8.7. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме,



могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

## **9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования по русскому языку**

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

- требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
- настоящий Порядок.

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.

9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (выбор схемы оценивания определяется на уровне образовательной организации: 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 возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников после завершения итогового собеседования.

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

- номер варианта;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- сумма баллов;
- отметку «зачет» / «незачет»;
- подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

**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.

После завершения итогового собеседования необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено собеседником или техническим специалистом (по решению образовательной организации).

Зачёт выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов,

определенные критериями оценивания выполнения заданий контрольных измерительных материалов для проведения итогового собеседования по русскому языку (см. приложение 6). На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 8.6. настоящего порядка, данное положение не распространяется.

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.).

9.3. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должна завершиться не позднее чем через 5 (пять) календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

9.4. После окончания проверки ответственный организатор осуществляет заполнение специализированной формы для внесения информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования на основании данных из протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. При заполнении специализированной формы для внесения информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования ответственный организатор указывает «Неявка» в поле «№ кабинета» неявившимся участникам, а также досрочно завершившим итоговое собеседование по уважительным причинам. В протоколах эксперта по оцениванию ответов тех участников, которые не явились или досрочно завершили итоговое собеседование по уважительным причинам ответственный организатор ставит метку в поле «Неявка».

## **10. Передача материалов итогового собеседования по русскому языку: протоколов экспертов, специализированных форм и аудиофайлов для обработки в РЦОИ**

Передача в РЦОИ протоколов экспертов, специализированных форм для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования должна осуществляться на следующий день после окончания проверки на бумажных носителях, либо совместно с техническим специалистом посредством личного кабинета образовательной организации на сайте ЦОКО.

## **11. Проведение повторной проверки итогового собеседования по русскому языку**

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом общего образования Томской области.

Порядок подачи заявления и организация повторной проверки итогового собеседования указанной категории обучающихся определяет Департамент общего образования Томской области.

## **12. Срок действия результатов итогового собеседования по русскому языку**

Итоговое собеседование как допуск к ГИА действует бессрочно.

## 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);

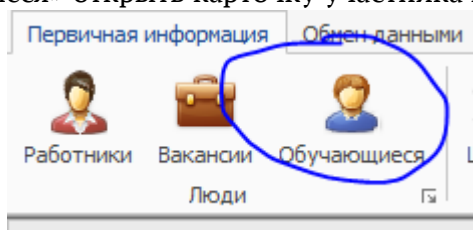
провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;

сформировать комиссии по проведению и проверке итогового собеседования.

### Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования:

внести сведения об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов) в ИС «Паспорт школы»:

1. На вкладке «Обучающиеся» открыть карточку участника итогового собеседования



2. На вкладке «ГИА» выбрать дату итогового собеседования

Обучающийся [ ]

Главная

Заккрыть Сохранить

Основное

Общее Семья ГИА Отсугствие на экзаменах

☐ Среднее общее образование получено в иностранном го  
☐ Является беженцем или переселенцем  
☐ Имеет аттестат об основном общем образовании с отлич  
☐ Необходим ассистент  
☐ Проходит обучение в учреждении закрытого типа

Категория: Выпускник общеобразовательного учреждения текущего

Форма ГИА: ГИА в форме ГВЭ

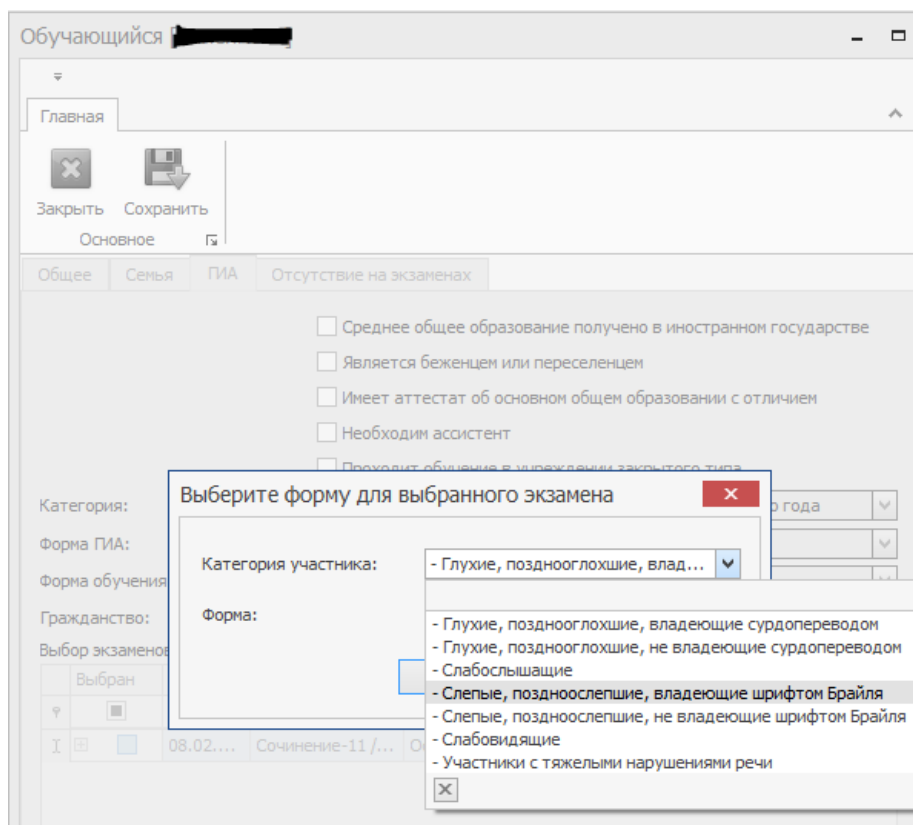
Форма обучения: Очная

Гражданство: РФ

Выбор экзаменов:

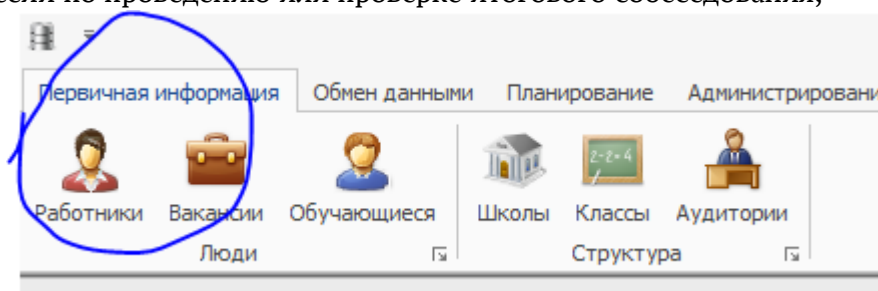
Выбран	Дата п...	Предмет	День	Этап	Форма ГВЭ	Кат
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	08.02...	Сочинение-11 /...	Основн...	Основн...		

3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов дополнительно выбрать категорию и форму экзамена.



внести сведения о членах комиссии по проверке и проведению итогового собеседования в ИС «Паспорт школы»:

1. На вкладке «Работники» открыть карточку работника, задействованного в комиссии по проведению или проверке итогового собеседования;



2. На вкладке «Профессиональная деятельность» выставить отметку «Участие в проведении ГИА»;

Работник [REDACTED]

Главная

Закреть Сохранить

Основное

Общее Профессиональная деятельность Повышение квалификации ГИА

Занимаемые должности:

☐ Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения

☐ Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательн

☐ Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного по

☐ Старший мастер

☒ Учитель

☐ Преподаватель

☐ Педагог-организатор

☐ Социальный педагог

Нагрузка, часов в неделю (на начало учебного года):

Предмет	Может вести в соответствии с образованием	Ведет часов в не
▶ (Внеурочная деятельность)	<input type="checkbox"/>	
(Иное)	<input type="checkbox"/>	
(Нагрузка в начальных класс...	<input type="checkbox"/>	
Английский язык	<input type="checkbox"/>	
Астрономия	<input type="checkbox"/>	

☒ Участие в проведении ГИА

- На вкладке «ГИА» выставить соответствующую отметку «Входит в состав комиссии по проведению итогового собеседования» либо «Входит в состав комиссии по проверке итогового собеседования».

Работник [REDACTED]

Главная

Заккрыть Сохранить

Основное

Общее Профессиональная деятельность Повышение квалификации ПИА

Не может являться организатором на аттестации по предметам (специализация):

Литература, Русский язык

☒ Является организатором ОГЭ в текущем учебном году (9 кл.)

Возможная должность организатора ОГЭ в ППЭ:

Организатор в аудитории ППЭ

☐ Является организатором ЕГЭ в текущем учебном году (11 кл.)

☐ Участие в организации и/или проведении ЕГЭ прошлых лет

Допуск к ПИА 9

☒ Входит в состав комиссии по проверке итогового собеседования

☒ Входит в состав комиссии по проведению итогового собеседования

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;  
 обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными  
 официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<https://fipi.ru>);

получить от технического специалиста образовательной организации:

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (если протоколы проверки распечатываются в образовательной организации);
- специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (если специализированная форма распечатывалась в образовательной организации).

распределить обучающихся по аудиториям проведения итогового собеседования,  
 заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

В случае, если протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования и специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования распечатывалась в РЦОИ, то ответственный организатор получает указанные документы напрямую от сотрудника РЦОИ.

**В день проведения итогового собеседования:**

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

выдать:

собеседнику:

- КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);
- для собеседника: КИМ, Инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки собеседника по каждой теме беседы – по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

эксперту:

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);
- КИМ итогового собеседования;
- черновики (при необходимости);
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования:**

координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

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

**По завершении проведения итогового собеседования:**

принять от собеседников материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

принять от экспертов протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования и внести из них информацию в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

принять от технического специалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора образовательной организацией варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

перенести данные (информацию) из протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специализированную форму.

осуществить передачу в РЦОИ в течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания проверки на бумажных носителях, либо совместно с техническим специалистом посредством личного кабинета образовательной организации на сайте ЦОКО, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированной формы для внесения информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, а также аудио-файлов с записями 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 для проведения итогового собеседования.

### **Не позднее чем за сутки:**

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

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).

осуществить печать протоколов эксперта (бланков ответов №1 участника итогового собеседования) по оцениванию ответов участников итогового собеседования и специализированной формы для внесения информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования) (если протоколы проверки распечатываются в образовательной организации);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

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

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

обеспечить получение КИМ итогового собеседования с файлового обмена на сайте ЦОКО ТОИПКРО в личном кабинете образовательной организации и передать их ответственному организатору образовательной организации. В случае отсутствия Интернета или не стабильного Интернет-соединения технический специалист должен связаться с РЦОИ посредством телефонной (мобильной) связи для выработки решения по способам получения КИМ итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с собеседником (технический специалист включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования в аудитории. Параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования в случае использования второй схемы оценивания ответов. При ведении отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

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

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи в каждой аудитории проведения, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации, фамилию и имя обучающегося (к примеру: 12.02.2025\_265\_701020\_Иванов И.);



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

по завершению проверки итогового собеседования обеспечить совместно с ответственным организатором передачу через личный кабинет образовательной организации на сайте ЦОКО ТОИПКРО результатов итогового собеседования.

## Инструкция для собеседника

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

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

настоящим Порядком, утвержденным распоряжением Департамента общего образования Томской области.

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

КИМ итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ;

тексты для чтения, листы с тремя темами беседы;

карточки с планом беседы по каждой теме;

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

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

Вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность участников 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);

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 аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

**Выполняет роль собеседника:**

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использование участником итогового собеседования 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 окончании итогового собеседования**

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

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

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 временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<b>Приблизительное время</b>			<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	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением	до 2-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
		приведённого высказывания	
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушание устного ответа. Эмоциональная реакция на ответ	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:

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

настоящим Порядком, утвержденным распоряжением Департамента общего образования Томской области;

Методическими материалами для подготовки экспертов по проверке и оцениванию устных ответов участников итогового собеседования.

### В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (бланк ответа №1 участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

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

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 (определяется образовательной организацией);

вносить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (бланк ответов №1 участника итогового собеседования) следующие сведения:

- номер варианта;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- сумма баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- отметку «неявка»;
- отметку «удален»;
- подпись;

В случае если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания эксперт должен проставить в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (бланк ответов №1 участника итогового собеседования) такого обучающегося в поле для внесения баллов за задания (критерии) символ «-» (прочерк).

Прочерки не проставляются в поля, предназначенные для внесения баллов по критериям правильности речи.

По окончании проведения итогового собеседования (проверки работ участников итогового собеседования) пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику. Также, эксперт передает собеседнику КИМ и черновики (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, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

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

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

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

приглашать в произвольном порядке участников итогового собеседования, находящихся в учебном кабинете образовательной организации (параллельно в классе может проводиться урок), из полученного списка, сопровождать участников в аудитории проведения итогового собеседования и по окончании итогового собеседования – в другой учебный кабинет (участники итогового собеседования, ожидающие своей очереди, не должны пересекаться с участниками, завершившими итоговое собеседование);

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

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

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

## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

### Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

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

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного* пересказа текста с включением приведённого высказывания	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 или более микротемы	0
<b>П2</b>	<b>Работа с высказыванием</b>	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно <b>и/или</b> нелогично, <b>или</b> приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
<b>П3</b>	<b>Способы цитирования</b>	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи</b>	
	Участник полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5-9 фраз по теме высказывания	1
	Участник не справился с коммуникативной задачей: приведено менее 5 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более)	0
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>3</b>

### Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

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

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
<b>Р1</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
<b>Р2</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
<b>Р3</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	



	Речевых ошибок нет, <b>или</b> допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
<b>Р4</b>	<b>Соблюдение фактической точности</b>	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>7</b>

\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов.

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

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

26

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

Специализированная форма для внесения информации  
по оцениванию ответов участников итогового собеседования 14.02.2024  
по состоянию на

Форма С-1  
Страница 1 из 1

АТЕ:  
ППЭ:

№	ФИО участника, данные док-та	Класс	ОВЗ	№ каб.	№ вар.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Итог. балл	Отметка о зачёте
						Ч1	Ч2	Ч3	П1	П2	П3	М1	М2	Д1	Р1	Р2	Р3	Р4		
1	Иванов Иван Иванович	9Ф																		

Ответственный за проведение \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

Отчёт сформирован:

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	диалог (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слепые, поздно-ослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	12	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3) Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями и речи		Письменная или устная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	пересказ текста в письменной форме	монолог в письменной форме	диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	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	в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания		
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	11	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10

**Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

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

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

(регион)	(Краткое Наименование ОО)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.:число-месяц-год)
7 0				

**AKT**

**о досрочном завершении итогового собеседования  
по русскому языку по уважительным причинам**

### Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия																										
Имя																										
Отчество																										
Документ, удостоверяющий личность																										
	серия													номер												

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)		.		.				
--------------------------------------	--	---	--	---	--	--	--	--

Образовательная организация участника

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

---

Время завершения итогового собеседования по русскому языку      :      :      :      :      :  
 час.      мин.      сек.

Ответственный организатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Руководитель ОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Дата 

--	--

 . 

--	--

 . 

--	--

  
число                      месяц                      год

## **Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку с использованием дистанционных образовательных технологий**

На компьютере собеседника должен быть установлен сервис видеоконференций с возможностью отображения рабочего стола собеседника, также для осуществления диалога компьютер участника итогового собеседования и компьютер собеседника должны быть обеспечены компьютерными аудиоколонками и микрофоном. В аудиториях проведения собеседования должна вестись запись диалога участника и собеседника, это возможно сделать двумя способами:

Вести запись при помощи встроенных возможностей системы видеоконференций. В данном случае компьютер собеседника достаточно оснастить аудио-гарнитурой вместо аудиоколонок и микрофона.

Установить рядом с компьютером собеседника диктофон или другое звукозаписывающее устройство, где будет осуществляться запись ответа участника итогового собеседования.

Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется образовательной организацией.

### **Проведение итогового собеседования**

В день проведения итогового собеседования технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования, распечатывает или записывает на флеш-накопитель и передает их ответственному организатору образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации выдает собеседнику:

КИМ для проведения итогового собеседования в электронном виде на флеш-накопителе для загрузки на компьютер собеседника;

распечатанные протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту (в случае если выбрана схема оценивания ответов участников итогового собеседования непосредственно во время проведения собеседования):

распечатанные КИМ итогового собеседования;

распечатанные критерии оценивания итогового собеседования;

распечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Собеседник при помощи технического специалиста (при необходимости) загружает электронный файл с КИМ на свой компьютер. Также технический специалист проверяет работоспособность системы видеоконференцсвязи и функционала демонстрации рабочего стола с компьютера собеседника.

Собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

Технический специалист за 10 минут до начала процедуры проведения собеседования создает видеоконференцию, приглашает присоединиться собеседника. Эксперт должен находиться в одной аудитории с собеседником и располагаться так, чтобы участник его не видел, в случае если выбрана схема оценивания ответов участников по ходу проведения итогового собеседования (при невозможности организации процедуры проведения собеседования, когда эксперт находится в одной аудитории с собеседником, допускается возможность подключения эксперта к видеоконференции с собеседником и участниками



итогового собеседования, при этом видеокамера у эксперта должна быть отключена). В случае использования схемы оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования эксперт не присутствует на процедуре проведения итогового собеседования.

Технический специалист должен:

проверить качество соединения участника с видеоконференцией (в случае если произошел технический сбой оборудования, не позволяющий участнику итогового собеседования продолжить подготовку к ответу, и КИМ участнику не был продемонстрирован, собеседование с участником может быть проведено в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания. В случае если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ участнику итогового собеседования, то повторное прохождение в тот же день допустимо, но с другим вариантом КИМ)

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования;

Участники итогового собеседования подключаются к видеоконференции и при необходимости ожидают своей очереди. Ожидающие не должны слышать и видеть диалог других участников итогового собеседования с собеседником. Порядок подключения участников для прохождения собеседования определяется на уровне образовательной организации.

Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования при помощи веб-камеры.

После передачи протокола проверки итогового собеседования участника эксперту собеседник убеждается, что участник готов к сдаче итогового собеседования, включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования и проводит собеседование в режиме видеоконференции. КИМ отображается участнику через систему видеоконференцсвязи посредством демонстрации рабочего стола собеседника. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

Собеседник следит за соблюдением временного регламента. Он сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ.

В случае если выбрана схема оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения собеседования, то эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования, находится в аудитории проведения и непосредственно по ходу общения участника итогового собеседования с собеседником во время проведения собеседования в режиме реального времени заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

В случае если выбрана схема оценивания ответов участников после проведения итогового собеседования, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш-накопители и передаются ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

материалы, использованные для проведения собеседования;

запечатанные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист завершает видеоконференцию, выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

ответственный организатор образовательной организации должен перенести данные (информацию) из протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

В случае если выбрана схема оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования, то по окончании итогового собеседования эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования.

После окончания проверки ответственный организатор образовательной организации должен перенести данные (информацию) из протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Далее, ответственный организатор образовательной организации осуществляет передачу в РЦОИ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки на бумажных носителях, либо совместно с техническим специалистом посредством личного кабинета образовательной организации на сайте ЦОКО, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированной формы для внесения информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, а также аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования.

Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку

Руководителю  
образовательной  
организации

\_\_\_\_\_

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

Я, 



  
*фамилия*

*имя*

*отчество (при наличии)*

Дата рождения: 







 . 







 .

Пол: мужской ☐ женский ☐

**Наименование документа, удостоверяющего личность:**

Серия

Номер

СНИЛС:

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

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

☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

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

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

☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐

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

С Порядком проведения итогового собеседования ознакомлен (ознакомлена).

Подпись участника итогового собеседования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Контактный телефон

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

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

Регистрационный номер

## Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(дата проведения, число-месяц-год)

## АКТ

## об удалении участника итогового собеседования

## Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия																										
Имя																										
Отчество																										
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)																										
	серия													номер												

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

		.			.				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Образовательная организация участника

Удален с итогового собеседования по следующим причинам:

Время удаления участника с итогового собеседования

Время

час.

мин.

Участник итогового собеседования

/

подпись

/

ФИО

/

Ответственный организатор ОО (места проведения)

/

подпись

/

ФИО

/

Руководитель ОО (места проведения)

/

подпись

/

ФИО

/

Дата подписания

		.			.				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

число

месяц

год

от 

--	--

 . 

--	--

 . 

--	--	--

число                      месяц                      год

адрес образовательной организации (места проведения)

Время составления Акта об удалении	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> часов	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> минут	<div style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%;"></div> Русский язык наименование предмета
------------------------------------	---	---	---

**о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении**

Дата, время и место составления протокола об административном правонарушении:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.\* в 16 часов 00 минут, по адресу: г. Томск, проспект Ленина, 111,  
кабинет № \_\_\_\_\_ в Комитете по контролю, надзору и лицензированию в сфере  
образования.

В случае неявки в указанную дату и время, протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие в соответствии с требованиями пункта 4.1. статьи 28.2 КоАП РФ.

С уведомлением ознакомлен(а), копию получил(а):

паспорт: 

--	--	--	--	--

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

 фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Дата рождения	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							
	число	месяц	год	место рождения															

адрес проживания (регистрации)

контактный телефон

образовательная организация участника итогового собеседования

дата	ПОДПИСЬ
------	---------

\* дата составления определяется в зависимости от даты проведения итогового собеседования, с которого удален участник;

Дата итогового собеседования	Предмет	Дата составления административного протокола
12 февраля (ср)	Русский язык	15 февраля (пт)
12 марта (ср)	Русский язык	15 марта (пт)
21 апреля (ср)	Русский язык	24 апреля (пт)

