МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Магаданской области

П Р И К А З

от 22.01 2024г. №54/11-пр

г. Магадан

Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Магаданской области

В соответствии с пп. 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. №232/551, методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку от 20.10.2023г. № 04-339, п р и к а з ы в а ю :

1. Провести 14 февраля 2024 года итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Магаданской области *(без использования видеонаблюдения).*

2. Обеспечить пересдачу в случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование не более двух раз и только в дополнительные сроки:

- 13 марта 2024 года (дополнительный срок 1);
- 15 апреля 2024 года (дополнительный срок 2);

3. Утвердить:

3.1. Организационную схему подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в Магаданской области в 2024 году (приложение №1).

3.2. Регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования (приложение 2).

3.3. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах общеобразовательных организаций Магаданской области (приложение 3).

3.4. Инструкции (приложение 4):

3.4.1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации;

3.4.2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации;

3.4.3. Инструкция для экзаменатора-собеседника;

3.4.4. Инструкция для эксперта;

3.4.5. Инструкция для организатора проведения итогового собеседования;

3.4.6. Инструкция общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования по русскому языку.

3.5. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку (приложение 5).

3.6. Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку (приложение 6).

3.7. Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 7).

4. МОГБУ «Центр мониторинга качества образования» (Вергун О.А.):

4.1. Организовать обучение:

- ответственных организаторов образовательных организаций, обеспечивающих подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе:

- педагогических работников общеобразовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового собеседования в качестве собеседников и экспертов по оцениванию участников итогового собеседования по критериям оценивания, утвержденным Рособрнадзором.

4.2. Обеспечить:

- организационное, методическое и технологическое сопровождение итогового собеседования по русскому языку и формирование региональной базы данных участников итогового собеседования по русскому языку не позднее 29 января 2024 года;

- в день проведения итогового собеседования не ранее 7.30 часов получение материалов на технологическом портале по подготовке и проведению ОГЭ и их передачу в ОО;

- передачу файлов с бланками и протоколами итогового собеседования:

для общеобразовательных учреждений:

г. Магадана - на бумажном носителе,

городских округов - по защищенной сети VipNet;

- обработку протоколов проверки итогового собеседования по русскому языку и загрузку файлов в региональную информационную сеть;

- формирование и передачу протоколов итогового собеседования по русскому языку по защищенным каналам связи.

4.3. На сайте ege49.ru в разделе «ГИА-9» - «Итоговое собеседование» разместить заявление на участие в итоговом собеседовании.

4.4. В день проведения итогового собеседования по завершению мероприятия индивидуальные и потоковые аудиозаписи должны быть размещены в персональных папках школы. Персональные ссылки на папки и пароли к ним будут предоставлены в день проведения собеседования.

5. Руководителям МОУО:

5.1. Обеспечить:

- формирование региональной базы данных участников итогового собеседования по русскому языку ***не позднее 29 января 2024 года;***

- проведение итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

- участие в региональных семинарах для ответственных лиц ОО, технических специалистов, экспертов и собеседников итогового собеседования от всех общеобразовательных организаций;

- контроль готовности общеобразовательных организаций к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах на территории муниципального образования;

- участие общественных наблюдателей в местах проведения;

- передачу в РЦОИ конвертов с бланками, отчетных форм итогового собеседования, две аудиозаписи ответов участников ***(не позднее 17 часов в день проведения ИС-9)***:

- г. Магадан материалы итогового собеседования и оригиналы документов;
- муниципальные округа - в день проведения ИС по защищенной сети VipNet (оригиналы - **не позднее 1-го дня** после проведения ИС-9);

5.2. Предоставить в РЦОИ для последующей обработки следующие материалы:

от образовательных организаций г. Магадана в день проведения не позднее 17.00 часов:

- списки участников с отметкой о неявке (форма ИС-01);
- сканированные бланки участников (по аудиториям) (все школы области, включая *школы г. Магадана, являющиеся ППЭ на ОГЭ и ЕГЭ;*
- *школы г. Магадана, не являющиеся ППЭ сдают бланки собеседования в РЦОИ в день экзамена;*
- специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (*из всех аудиторий проведения в один ВДП: пакуется в штабе ППЭ);*
- диски из каждой аудитории проведения с двумя видами аудиозаписи ответов участников: *потоковая и персональная (в одном доставочном пакете)*;
- ведомость учета проведения итогового собеседования *(из каждой аудитории проведения: форма ИС-02).*

6. Руководителям МОУО муниципальных округов взять под личный контроль своевременное направление всех перечисленных в п. 5.2. документов на обработку в РЦОИ.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Министр А.В. Шурхно

Приложение 1 к приказу министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

Организационная схема подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в Магаданской области в 2024 году

Место проведения: обучающиеся 9-х классов в своих образовательных организациях.

Дата проведения итогового собеседования по русскому языку	Сроки подачи заявлений/сроки допуска на участие в итоговом собеседовании по русскому языку
14 февраля 2024 года (основная дата)	до 31 января 2024 года (включительно)
13 марта 2024 года (дополнительная дата)	до 28 февраля 2024 года (включительно)
15 апреля 2024 года (дополнительная дата)	до 1 апреля 2024 года (включительно)

Сведения	**Уровень**	**Сроки**
Внесение сведений об участниках итогового собеседования в ПО «Планирование ГИА-9».	образовательные организации	до 29.01.2024 г.
Формирование состава комиссии ОО по проверке и проведению итогового собеседования	образовательные организации	не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования на уровне ОО
Печать бланков для участников и отчетных форм итогового собеседования	образовательные организации	не позднее, чем за сутки до даты проведения
Получение архива с комплектами текстов, тем и заданий ИС-9 от РЦОИ **(через VipNet)**	образовательные организации, МОУО	в день проведения ИС-9 **(не ранее 7.30 часов)**
Проведение итогового собеседования, оценивание ответов, внесение в бланк результатов оценивания (эксперт)	образовательные организации	в день проведения ИС-9 **с 9.00** и **не позднее 16.00 часов**
Передача в РЦОИ бланков, участников ИС-9	образовательные организации	в день проведения ИС-9 **(не позднее 17.00часов)**

Приложение 2 к приказу министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

Регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1.	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования. Проверка данных документа, удостоверяющего личность	Предоставление документа, удостоверяющего личность Заполнение в бланке полей: **ФИО, № аудитории, номер варианта**	1 мин.
	Перед началом ИС конкретного участника (зафиксировать начало работы участника с КИМ в форме ИС-02) Напомнить участнику: произнести после начала записи свои ФИО и НОМЕР варианта.	Участник произносит ФИО и номер варианта	
Выполнение заданий итогового собеседования			
	Приблизительное время		***15-16 мин.***
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2.	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3.	*За несколько секунд напомнить о готовности к чтению*	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4.	Прослушать текст. *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования*	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5.	Переключить участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания	до 2-х мин.
6.	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.*	Подробный пересказ текста с включением приведенного 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		

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
	беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8.	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3-х минут.		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9.	Слушать устный ответ. *Эмоциональная реакция на ответ.*	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10.	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11.	*Эмоционально поддержать участника собеседования*		
12.	Зафиксировать время завершения ответа в форме ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»		Окончание ответа

Приложение 3 к приказу министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в 2024 году в Магаданской области

1. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования **не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.**

Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), *участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды* предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 приложения к приказу.

Места проведения итогового собеседования - образовательные организации, в которых обучаются выпускники 9 классов.

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

2. Организация проведения итогового собеседования

2.1. Министерство образования Магаданской области определяет:

- порядок проведения, а также порядок проверки ответов участников итогового собеседования;

2.2. Делегирует следующие полномочия Магаданскому областному государственному бюджетному учреждению «Центр мониторинга качества образования» далее - РЦОИ:

- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведение раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

- технологическое и методическое проведение итогового собеседования: *в образовательных организациях, где обучаются выпускники;*

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования: с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- вправе доработать указанный перечень с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования, т.к. указанный перечень не является

исчерпывающим;

- издает приказ об утверждении минимальных баллов при оценивании всех категорий участников итогового собеседования по русскому языку в 9 классе;

- издает приказ об утверждении Перечня нозологических категорий, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»;

- в случае неблагоприятной обстановки, в т.ч. эпидемиологической, издает приказ о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования. Местом хранения КИМ является РЦОИ.

- ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в основные сроки не позднее 12 дней со дня проведения собеседования, в дополнительные – не позднее 8 дней;

- порядок проведения в ОО аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в текущем году и передачу их в РЦОИ на обработку - **аудиозаписи *потоковая и персональная;***

В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, образовательную деятельность сайте РЦОИ публикуется информация о:

- порядке проведения итогового собеседования, утвержденном министерством образования Магаданской области - не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;

- сроках проведения итогового собеседования - не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;

- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования - не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

2.3. Муниципальные органы управления образованием обеспечивают:

- аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей;

- контролируют передачу в РЦОИ двух аудиозаписей ответов участников - потоковая и персональная;

2.3.1. Передают следующие полномочия руководителю образовательной организации:

- назначать лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования в учреждении;

- создание комиссий по проведению и проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в учреждении;

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

2.4. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в

образовательных организациях;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, установленном министерством образования Магаданской области;

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

3. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится:

14 февраля 2024 года, 13.03.2024 года, 15.04.2024 года.

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут *(т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников 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), 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), инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

3.3. 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 ***(13 марта и 15 апреля 2024 года).***

3.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в дополнительные сроки.

4. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

4.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники могут находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования.

4.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- *Штаб.*
- *аудитории ожидания итогового собеседования;*
- *аудитории проведения итогового собеседования;*
- *аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование* (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

4.3. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, *компьютер, оснащенный микрофоном/диктофон).*

4.4. 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.

4.5. **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, инструктаж участника по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. *Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы)* (см. Приложение 3);
- **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 (см. Приложение 4).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты.

К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы по возможности, не работающие с данными выпускниками.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов. *В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.*

4.6. За **три дня** до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее - ПО) «Результаты итогового собеседования». ВПО загружается полученный от РЦОИ по VipNet служебный файл ***формата B2P,*** содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

4.7. **За день** до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (форма ИС-01) (приложение 7), ведомости учета проведения итогового собеседования (форма ИС-02) в аудитории (приложение 8), специализированную форму бланки участников (приложение 10).

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

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

5.1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

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

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

5.3. ФГБУ «ФЦТ» размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на

технологическом портале за **5 календарных дней** до даты проведения итогового собеседования.

5.4. **Не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования** образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» **(http://fipi.ru)** и тиражирует в необходимом количестве **критерии оценивания для экспертов.**

6. Проведение итогового собеседования

6.1. В день проведения итогового собеседования в **08.00** по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению ЕГЭ не ранее 7.30 по местному времени.

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

- общественные наблюдатели, аккредитованные муниципальным органом управления образованием:
- представители средств массовой информации, аккредитованные муниципальным органом управления образованием;
- должностные лица регионального и муниципальных органов управления образованием;
- ассистент, оказывающий участнику с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья.

6.3. Итоговое собеседование начинается в **09.00** по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

6.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется две аудиозаписи **(потоковая и персональная аудиозапись).**

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

6.6. 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.

6.7. 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 экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор 00 составляет ***«Акт*** *о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 13),* 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, или в день проведения собеседования с использованием другого варианта КИМ (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры *(участник может быть приглашен в другую аудиторию для работы с другим КИМ итогового собеседования).*

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

6.8. ***Досрочное завершение по состоянию здоровья.*** В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». 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).

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

7.1. *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.

7.2. 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, организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности

психофизического развития.

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

7.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ *(при предъявлении копии рекомендации ПМПК),* для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов *(при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность)* обеспечивается 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 30минут',*
- *организация питания и перерывов* для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

7.5. 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)* ОИВ 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[1][2]или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового

---

[1] ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

[2] ОИВ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования *в* 2 *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 указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по следующей 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).

7.6. Министерство образования Магаданской области самостоятельно определяет 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 образования Магаданской области 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 образования Магаданской области разрабатывает соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

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

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

8. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

8.1. 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;

- настоящие рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования; умение применять установленные критерии оценивания;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

8.2. Оценивание работ участников может быть проведено по двум схемам *(выбор схемы определяется на уровне муниципалитета).*

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 экзаменатором-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.

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 экзаменатора-собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор 00 составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», 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.

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.

На категории участников ИС, перечисленных в пункте 7.6, данное положение не распространяется. Министерство образования Магаданской области определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий ИС для остальных категорий участников. Информация заблаговременно направляется в МОУО, ОО.

1.3. 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.).

1.4. **Проверка и оценивание** итогового собеседования комиссией по проверке

итогового собеседования должны завершиться **не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.**

1.5. Не позднее, чем пять календарных дней бланки участников и протоколы проверки итогового собеседования по русскому языку в 9 классе по защищенным каналам связи передаются в РЦОИ.

10. Обработка результатов итогового собеседования

В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» - экзаменационные бланки участников итогового собеседования, протоколы проверки экспертов предметной комиссии.

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

Итоговые протоколы результатов итогового собеседования в 9 классе РЦОИ направляет в образовательные учреждения по защищенным каналам связи.

11. Повторный допуск к итоговому собеседованию

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году *(во вторую рабочую среду марта - 13 марта 2024 года и третий понедельник апреля - 15 апреля 2024 года)* 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.

12. 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 другой - **региональной предметной комиссией.**

Порядок подачи заявления о несогласии с выставленными баллами и организации повторной проверки результатов итогового собеседования:

- заявление подается в образовательной организации на имя директора в <u>течение двух рабочих дней</u>, <u>следующих за официальным днем объявления результатов итогового собеседования;</u>
- директор, принявший заявление, передает его в РЦОИ <u>в течение одного рабочего дня после получения заявления;</u>
- региональная предметная комиссии (далее - РПК) рассматривает заявление о несогласии с выставленными баллами <u>в течение четырех рабочих дней</u>, <u>следующих за днем ее поступления в РЦОИ</u>.

13 . Рассмотрение заявления о несогласии с выставленными баллами

1. После поступления апелляции в РПК, формирует график рассмотрения заявление с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем КК, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

2. Для организации рассмотрения заявления участника итогового собеседования РЦОИ получает комплект документов, который содержит:

а) заявление о несогласии с выставленными баллами с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения заявления (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов, протоколов проверки ответов;

в) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью ответов участников итогового собеседования.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания ответов;

КИМ, выполнявшийся участником итогового собеседования;

уведомление по итогам рассмотрения заявления о несогласии с выставленными баллами.

3. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания выполнения заданий или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом.

К работе КК привлекается председатель ПК.

Все работы, проводимые с целью установления правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям работы предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников экзаменов.

4. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении заявления о несогласии с баллами, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов ПК.

Заявитель должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его ответа, протокол его ответа, после чего он письменно в соответствующем поле протокола (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его ответа.

5. По результатам рассмотрения заявления КК принимает решение:

об отклонении заявления и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении заявления и перерасчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения заявления количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

В отдельных случаях при удовлетворении заявления вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

6. Протоколы рассмотрения заявления о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных заявление, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

14 . Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

Приложение 4 к приказу министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

провести контроль создания условий для участников с ОВЗ, 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 ФИПИ) и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

получить от технического специалиста образовательной организации:

- списки участников итогового собеседования (далее - списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования (Приложение 1);

бланки по количеству участников:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-02) *(по количеству аудиторий проведения итогового собеседования)* (Приложение 2);
- специализированную форму **(черновик эксперта)** для внесения информации экспертов по оцениванию (Приложение 3);

заполнить в списках участников поле «Аудитория».

В день проведения итогового собеседования (не ранее 7.30 и не позднее 8.00):

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования; ***выдать собеседнику*:**

- КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы - *по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования* (возможно тиражирование большего количества);
- инструкцию по выполнению заданий КИМ;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования (форма ИС-02);
- материалы для проведения ИС (тексты для чтения, карточки с темя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме);

для участников ИС:

- КИМ итогового собеседования (текст для чтения для каждого участника, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экз. каждого материала на аудиторию проведения *(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:

для эксперта'.

- бланки по оцениванию ответов участников итогового собеседования *(на каждого участника);*

- КИМ итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки бланков участников итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков (при необходимости).

для собеседника-.

- КИМ итогового собеседования;
- карточки собеседника по каждой теме беседы - *по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;*
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования (форма ИС-02);
- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме);

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 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 4).

По завершении проведения итогового собеседования:

1. *Проставить в случае неявки* участника итогового собеседования в списках участников *в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н»* на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника организатором проведения по поручению ответственного организатора образовательной организации.
2. *Принять в Штабе:*

от собеседников'.

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные бланки по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;
- черновики для эксперта;

от технического специалиста:

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

от организаторов проведения ИС:

- список участников ИС.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора оценивания ответов участников после проведения (вторая схема).
4. Передать в РЦОИ:

- аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования разместить в зашифрованной папке, получив ссылку и пароль для размещения аудиозаписи;
- *на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных:*

- списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, бланки ответов участников итогового собеседования из всех аудиторий проведения.

Инструкция для технического специалиста

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.

За 3 дня до проведения итогового собеседования:

- установить в Штабе программное обеспечение (далее - ПО) "Станция записи", "Станция прослушивания". В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P «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 экзаменатора-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 с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов. Передать их ответственному организатору ОО.

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору ОО списки участников ИС.

В день проведения итогового собеседования:

- обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;
- осуществить печать форм для проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования *(далее вместе - формы для проведения итогового собеседования);*
- передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;
- обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным порядком осуществления аудиозаписи ответов участников 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 образовательной организации. *Наименование файла должно содержать: дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения*

итогового собеседования, код образовательной организации;

- в случае проверки экспертами работ *после завершения итогового собеседования* 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.

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» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
- порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным министерством образования Магаданской области.

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

Для участники итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования;
- текст для чтения (для каждого участника);
- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - по 2 экз. каждого материала;
- черновики со штампом ОО *(для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят ИС в письменной форме).*

Непосредственно для собеседника:

- КИМ итогового собеседования;
- карточки собеседника по каждой теме беседы;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования (ИС-02).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с полученным КИМ.

Собеседник в аудитории проведения вносит данные участника, а также отметку о досрочном завершении по уважительным причинам в ведомость учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02);

- обеспечивает проверку документов участников ИС.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

- проводит инструктаж участника по выполнению заданий КИМ;
- выдает КИМ;
- выдает черновики со штампом ОО *(для участников с ОВЗ, которые проходят 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, общее время, отведенное 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).*

При ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки старт/запись, пауза, стоп) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста ***(по усмотрению ОО, если кадровый потенциал позволяет включить в комиссию несколько технических специалистов).***

Выполняет роль собеседника:

- задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);
- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;
- не допускает использование участником итогового собеседования черновиков *(кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).*

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования *(задание № 2 «Пересказ текста»)* участник итогового собеседования ***может пользоваться «Полем 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 (схема первая) и КИМ, выданный эксперту;
- передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:
  - КИМ итогового собеседования;
  - запечатанные бланки (оценивание экспертом ответов участников итогового собеседования);
  - 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).

Инструкция для эксперта

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

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

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;

Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2024 года (по одному на каждого участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;

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

черновики 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 (схема оценивания определяется ОИВ);

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);

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

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

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

и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками 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) в процессе 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 участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

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

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

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

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

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

Приложение 5 к приказу министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказыва

Таблица 2

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

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
Ml	Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5-9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	0
М2	Логичность монологического высказывания	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		**3**

Задание 4. Участие в диалоге *Таблица 4*

	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	**Выполнение коммуникативной задачи в диалоге**	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге, **или** ответы на вопросы не даны, **или** даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		**2**

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1-4. *Таблица 5*

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

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

Общее количество баллов за выполнение всей работы - 20.

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

Приложение 6 к приказу министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

Руководителю
образовательной организации
_____

Заявление об участии в итоговом собеседовании по русскому языку

фамилия

имя

Отчество

		.			.				

Дата рождения

+	7										

Контактный телефон

Наименование документа, удостоверяющего личность:

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

				Серия Номер										

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

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:

_____

Прошу организовать проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:
оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК
☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки,
☐ подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ
Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:
☐

_____

С порядком проведения итогового собеседования по русскому языку ГИА, в том числе со сроками, местами проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с

процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен /ознакомлена.

Подпись участника итогового собеседования

_____/_____ (Ф.И.О.)

«____»_____20___г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования

_____/_____ (Ф.И.О.)

«____»_____20___г.

Регистрационный

номер

Приложение 7 к приказу Министерства
образования Магаданской области
от 22.01.2024 г. № 54/11-пр

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

<table>
<tr><th rowspan="2">Категория участников</th><th rowspan="2">Подкатегории участников ИС</th><th rowspan="2">форма проведения ИС</th><th colspan="4">Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия</th><th rowspan="2">Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)</th><th rowspan="2">Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета</th><th rowspan="2">Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета</th></tr>
<tr><th>I. Чтение текста</th><th>II. Пересказ текста</th><th>III. Монологическое высказывание</th><th>IV. Диалог</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Глухие, позднооглохшие</td><td>владеющиесурдопереводом</td><td>устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)</td><td rowspan="2">выдать текст ДЛЯ самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1</td><td>пересказ текста (посредством сурдоперевода)</td><td>монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)</td><td>диалог (посредством сурдоперевода)</td><td rowspan="2">П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1),Д1(1), Д2(1)</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">5</td></tr>
<tr><td>не владеющие сурдопереводом</td><td>письменная</td><td>пересказ текста в письменной форме</td><td>монолог в письменной форме</td><td>диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника ДЛЯ формулирован ия письменных ответов на вопросы диалога</td></tr>
</table>

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	Мииимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдоперевод чика)	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирован ия письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1)	10	5
Слепые, поздно ослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), 0(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1),Д1(1), Д2(1), Г(1), 0(1), Р(1), Р0(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), 0(1), Р(1), Р0(1)	9	5
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1),П1(2), П2(1), П3(1), П4(1),Г(1), 0(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), 0(1), Р(1), Р0(1)	19	9

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое ДЛЯ получения зачета
			I. Чтение текста	**II. Пересказ текста**	**III. Монологическое высказывание**	**IV. Диалог**			
Участники с тяжелыми нарушениям и речи		письменная	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 экзаменатора-собеседника для формулирован ия письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), П4(1),М1(1), М2(1), М3(1),Д1(1),	9	5
Участники с нарушениям и опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1),П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1),0(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1),Д1(1), Д2(1),Г(1),0(1), Р(1), Р0(1)	20	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием		

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. Пересказ текста	Щ. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1)	5	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ТЧ(1),П1(2),П2(1), П3(1), М1(1), М2(1), М3(1),Д2(1)	9	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	устный пересказ текста	устное монологическое высказывание	устный диалог	ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), 0(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1),Д1(1), Д2(1),Г(1),0(1), Р(1), Р0(1)	20	10

***Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков, выданных образовательной организацией со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом 00.

Приложение 1 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому языку

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ 49 Код МСУ 110 Код ОО 110500

Итоговое собеседование по русскому языку Дата 14 февраля 2024 г.

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	Иванов Иван Иванович	1243	123456	9	

Приложение 2 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому языку

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ 49 Код МСУ 110 Код 00 110500 Аудитория 0001

Итоговое собеседование по русскому языку Дата 14 февраля 2024 г.

No П.П.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным	Удален за нарушения требований	Подпись участника

_____ / _____ / _____

ФИО экзаменатора-собеседника Подпись Дата

Приложение 3 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому языку

ИС-04. Форма <u>черновика</u> для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

Номер аудитории | | ФИО эксперта | |

№	Код работы (7 цифр)	Фамилия И.О.	Номер варианта	Задание 1. Чтение текста вслух			Итого	Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания			Итого	Задание 3. Монологическое высказывание		Итого	Задание 4. Участие в диалоге	Итого	Грамотность речи					Итого	Общее кол-во баллов	Отметка о зачете
				Ч1	Ч2	Ч3		П1	П2	П3		М1	М2		Д1		Р1	Р2	Р3	Р4	Р5			

Приложение 4 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому языку

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (место проведения)	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
49	110	110500	0001	20 СОБ	140224

ИС- 08
(код формы)

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

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

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

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Время завершения итогового собеседования по русскому языку Время :
(час.) (мин.)

Ответственный организатор ОО (места проведения) / _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководтпель ОО (места проведения) / _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата подписания . .
(число) (месяц) (год)

Приложение 4 к Порядку проведения
итогового собеседования по русскому языку

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата пров.: число-месяц-год)
49	110	110500		20 СОБ	140224

ИС-09
(код формы)

Акт об удалении участника итогового собеседования

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) (серия) (номер)

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

Образовательная организация участника

Удален с итогового собеседования по следующим причинам:

Время удаления участника итогового собеседования

Время : (час.) (мин.)

Участник итогового собеседования / (подпись) (ФИО) /

Ответственный организатор ОО (места проведения) / (подпись) (ФИО) /

Руководитель ОО (места проведения) / (подпись) Вергун О. А. (ФИО) /

Дата подписания: . . (число) (месяц) (год)