

Порядок проведения итогового
собеседования
в 2023 году

Нормативная база

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513;
- Письмо Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году»;
- Приказ Министерства образования и науки Пермского края от ...12.2022 № 26- 01-06-... «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году»;
- Приказ Министерства образования и науки Пермского края от ...12.2022 № 26- 01-06-... «Об определении мест регистрации и мест ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку на территории Пермского края в 2023 году»;
- Приказ Министерства образования и науки Пермского края от ...12.2022 № 26- 01-06-... «Об определении минимального количества баллов для выставления оценки «зачёт» за выполнение заданий итогового собеседования по русскому языку на территории Пермского края в 2022-2023 учебном году».

Категории участников и сроки проведения ИС-9

Основная дата
08.02.2023 г.

экстерны

обучающиеся с ОВЗ

экстерны с ОВЗ

обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды

обучающиеся на дому

обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении



Дополнительные сроки
15.03.2023 г. и 15.05.2023 г.

получившие в основную дату неудовлетворительный результат ("незачет")

не явившиеся по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально

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

Места проведения ИС-9

в образовательной
организации,
принявшей
заявление на
участие в ИС-9

на дому

в медицинском
учреждении
системы
здравоохранения

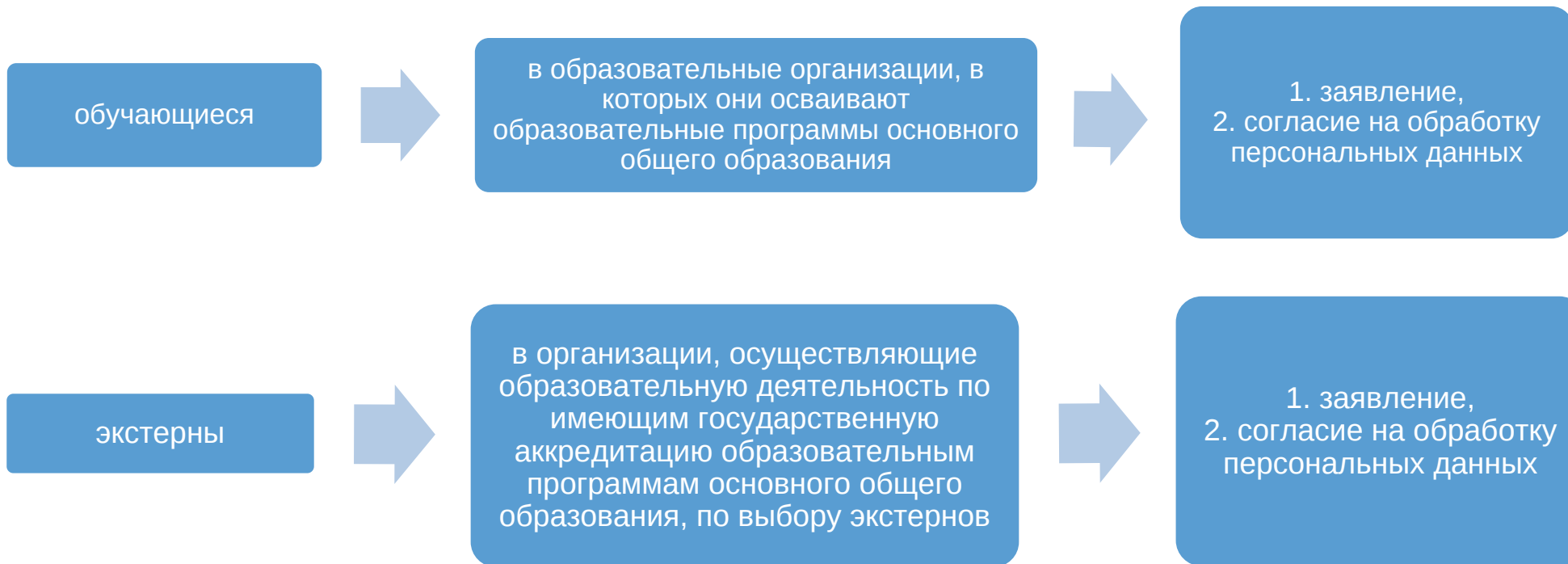
Условия проведения итогового собеседования обеспечивает образовательная организация, в которой числятся обучающиеся, с учетом их здоровья и особенностей психофизического развития

В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической, по решению руководителя ОО допускается проведение итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с соблюдением необходимых мер информационной безопасности.

Основные этапы подготовки

Срок	Содержание	Ответственный
до 25.01.2023 г.	сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных	ОО, МСУ
до 25.01.2023 г.	определение организационной схемы проведения и проверки итогового собеседования	ОО
до 25.01.2023 г.	формирование комиссий (комиссии) по проведению и по проверке	ОО
до 01.02.2023 г.	размещение на сайте Технического регламента	РЦОИ
01-06.02.2023 г.	получение в РЦОИ бланков ИС-9, возвратных доставочных пакетов, выдача материалов в ОО	МСУ
до 03.02.2023 г.	формирование списков ИС-01, уведомлений и ведомостей выдачи уведомлений, отправка их в МСУ по VipNet	РЦОИ
06.02.2023 г.	вебинар «Технический регламент проведения ИС-9»	РЦОИ
до 07.02.2023 г.	установка ПО для записи устных ответов, распределение участников и собеседников по аудиториям, тиражирование бланков (https://kraioko.perm.ru/gia/) и критериев оценивания для экспертов (https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye)	ОО

Сбор документов (до 25.01.2023 г.)



Дополнительно:

- 1) участники ИС-9 с ОВЗ предъявляют копию рекомендаций ПМПК;
- 2) участники ИС-9 – дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случае необходимости создания специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития (п. 9.5 Порядка ИС-9)

Определение организационной схемы проведения (до 25.01.2023 г.)



Формирование комиссий (комиссии) по проведению и проверке (до 25.01.2023 г.)

Комиссия по проведению	
Ответственный организатор ОО	обеспечивает подготовку и проведение ИС
Технический специалист	обеспечивает подготовку технических средств для ведения аудиозаписи, обеспечивает получение и тиражирование КИМ и форм для проведения ИС
Собеседники	проводят инструктаж и собеседование с участниками, обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников, фиксируют время начала и время окончания проведения ИС для каждого участника
Организаторы вне аудитории	обеспечивают передвижение участников ИС и соблюдение порядка иными обучающимися ОО

Комиссия по проверке	
Эксперты по проверке ответов	<p>Требования к составу:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ владение необходимой нормативной базой (ФГОС ООО, НПА по проведению ИС, методические рекомендации по организации и проведению ИС);✓ владение необходимыми предметными компетенциями (высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»);✓ владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС (умение объективно оценивать устные ответы, умение применять установленные критерии оценивания; умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа; умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования; умение обобщать результаты)

Подготовка необходимых материалов
накануне дня проведения
итогового собеседования

Инструкции из Технического регламента (<https://kraioiko.perm.ru/gia/>)

Приложение 1. Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования осуществить сбор сведений об обучающихся (ФИО участников, необходимость создания собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования и инвалидов);

провести контроль создания условий с ОВЗ, участников итогового собеседования;

Не позднее чем за день до проведения собеседования определить необходимое количество аудиозаписей, обеспечить ознакомление экспертов от технического специалиста;

получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования, при необходимости скорректировать списки итогового собеседования по аудиториям (см. приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования, протоколы проведения итогового собеседования, протоколы эксперта по оцениванию ответов каждого участника итогового собеседования (с использованием специализированную форму (см. приложение 8) заполнить в списках участников поле «А»;

В день проведения итогового собеседования получить от технического специалиста ведомость учета проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования КИМ итогового собеседования, копии КИМ итогового собеседования, копии для каждого участника итогового собеседования и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала собеседования (возможно тиражирование больших листов бумаги для черновиков со списками участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования и инвалидов, которые проходят собеседование);

для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования, карточки экзаменатора-собеседника по плану проведения итогового собеседования, инструкцию по выполнению заданий КИМ, ведомость учета проведения итогового собеседования, фиксируется время начала и окончания ответа на материалы для проведения итогового собеседования с тремя темами беседы, карточки с планом беседы

Приложение 2. Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное «Интернет» и принтером для получения и тиражирования собеседования. Организовать рабочее место для проведения собеседования в специализированную форму.

За три дня до проведения итогового собеседования программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования» загружается полученный от РЦОИ служебный файл с сведениями об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих листов итогового собеседования, оборудованных средствами проведения собеседования (например, компьютер, оснащенный принтером); проверить готовность оборудования для записи собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозаписи должны быть отчетливо слышны и содержать посторонних шумов и помех, голоса участников и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны; часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4); проверить готовность рабочего места в Штабе для проведения собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее место с достаточным количеством бумаги);

подготовить рабочее место для внесения результатов в специализированную форму;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования;

В день проведения итогового собеседования: обеспечить получение КИМ итогового собеседования от ответственного организатора образовательной организации; осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов каждого участника итогового собеседования, ведомостей учета проведения собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования для проведения итогового собеседования;

передать ответственному организатору образовательной организации материалы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником в соответствии с требованиями осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей;

По завершении проведения итогового собеседования завершить ведение аудиозаписи ответов участников из каждой аудитории проведения итогового собеседования, на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату

Приложение 3. Инструкция для экзаменатора-собеседника

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации, ознакомиться с порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенными настоящими Рекомендациями.

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования; текст для чтения для каждого участника итогового собеседования; карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра материала;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в специализированной форме).

Непосредственно для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования; карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы; инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории; фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования. Экзаменатор-собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения итогового собеседования должен обеспечить ведение аудиозаписи ответов участников итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (см. приложение 8);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников собеседования.

Экзаменатор-собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Экзаменатор-собеседник при проведении итогового собеседования выполняет следующие обязанности:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

выдает листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в специализированной форме);

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к выполнению заданий КИМ (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается)

Приложение 4. Инструкция для эксперта

Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

ознакомиться с порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; ознакомиться с настоящими Рекомендациями.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; КИМ итогового собеседования;

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

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

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

Во время проведения итогового собеседования:

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

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать экзаменатору-собеседнику, также передать КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, ответственному организатору образовательной организации, передать листы бумаги для черновиков (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и экзаменатора-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 (т.е. соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Критерии оценивания (<https://fipi.ru/itogovoye-sobesedovaniye>)

Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Критерии оценивания чтения вслух	
ИЧ	Интонация
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста
ТЧ	Темп чтения
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче
Максимальное количество баллов	

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

№	Критерии оценивания подробного* пересказа с включением приведённого высказывания
П1	Сохранение при пересказе микротема текста
	Все основные микротемы исходного текста сохранены
	Упущена или добавлена одна микротема
	Упущены или добавлены две и более микротемы
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет
	Допущены фактические ошибки (одна или более)
П3	Работа с высказыванием
	Приведённое высказывание включено в текст пересказа уместно, логично
	Приведённое высказывание включено в текст пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст пересказа
П4	Способы цитирования
	Ошибок нет
	Допущены ошибки при цитировании (одна или более)
Максимальное количество баллов	

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

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)*
Г	Соблюдение грамматических норм
	Грамматических ошибок нет
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)
О	Соблюдение орфоэпических норм
	Орфоэпических ошибок нет,
	или допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая в тексте с поставленным ударением)
	Допущены две или более орфоэпических ошибок
Р	Соблюдение речевых норм
	Речевых ошибок нет,
	или допущено не более трёх речевых ошибок
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)
Иск.	Искажения слов
	Искажений слов нет
	Допущены искажения слов (одно или более)
Максимальное количество баллов	

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

Максимальное количество баллов за работу с заданиями 1 и 2) – 11.

Задание 3. Монологическое высказывание

№	Критерии оценивания монологического высказывания (M)
M1	Выполнение коммуникативной задачи
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей.
	Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания
	Фактические ошибки отсутствуют
	Участник итогового собеседования предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей, но допустил фактические ошибки,
	и/или привёл менее 10 фраз по теме высказывания
M2	Учёт условий речевой ситуации
	Учтены условия речевой ситуации

M3	Условия речевой ситуации не учтены	0
	Речевое оформление монологического высказывания (MP)	
	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения	
	логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена	
	Высказывание нелогично, изложение непоследовательно	
	Присутствуют логические ошибки (одна или более)	
	Максимальное количество баллов	

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

Задание 4. Диалог

№	Критерии оценивания диалога (D)
D1	Выполнение коммуникативной задачи
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей.
	Даны ответы на все вопросы в диалоге
	Ответы на вопросы не даны
	или даны односложные ответы
D2	Учёт условий речевой ситуации
	Учтены условия речевой ситуации
	Условия речевой ситуации не учтены
	Максимальное количество баллов

№	Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2)*
Г	Соблюдение грамматических норм
	Грамматических ошибок нет
	Допущены грамматические ошибки (одна или более)
О	Соблюдение орфоэпических норм
	Орфоэпических ошибок нет,
	или допущено не более двух орфоэпических ошибок
	Допущены орфоэпические ошибки (три или более)
Р	Соблюдение речевых норм
	Речевых ошибок нет,
	или допущено не более трёх речевых ошибок
	Допущены речевые ошибки (четыре или более)

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

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.

Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.
Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал 10 или более баллов.

Ведомость учета проведения (ИС-02)

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет _____ Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не явился по объективным причинам	Подпись участника

_____ / _____ / _____
ФИО экзаменатора-собеседника Подпись Дата

Ведомость коррекции ПД (ИС-07), акт о досрочном завершении (ИС-08)

Ведомость коррекции персональных данных

(код района)
 (код ПП)
 (номер аудитории)
 _____ (предмет)
 (дата проведения)

ВЕДОМОСТЬ коррекции персональных данных участников ИС-9 в аудитории ПП

Наименование ПП _____

№ п/п	Персональные данные участника ГИА в ведомости			Измененные данные			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
6	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

Организатор в аудитории ПП _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

* - в правой половине таблицы заполнять только сведения, требующие корректировки в РИС

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

регион	код МОУ	код ОО (места проведения)	номер учебного кабинета	Ваш кабинет	дата проведения: число-месяц-год
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					
(код формы)					
Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку					
Фамилия	<input type="text"/>				
Имя	<input type="text"/>				
Отчество	<input type="text"/>				
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/>				
Образовательная организация участника	<input type="text"/>				
Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Время завершения итогового собеседования по русскому языку				Время <input type="text"/> : <input type="text"/>	
				час мин.	
Ответственный организатор ОО (места проведения)			/		/
			подпись		ФИО
Руководитель ОО (места проведения)			/		/
			подпись		ФИО
Дата подписания <input type="text"/>					
число месяц год					

Не позднее чем за день до даты проведения ИС-9 ответственному организатору ОО необходимо:

- определить необходимое количество аудиторий ожидания и аудиторий проведения ИС;
- распределить собеседников и экспертов (в случае выбора первой схемы проверки ответов участников ИС) по аудиториям проведения;
- совместно с техническим специалистом получить от РЦОИ форму ИС-01 «Список участников ИС», распределить участников по аудиториям проведения, заполнив в форме поле «Номер аудитории»;
- получить в МОУО персонифицированные бланки участников ИС; в бланках участников с ОВЗ и участников – детей-инвалидов и инвалидов проставить соответствующую метку «К5» или «К9»; в соответствии с распределением сформировать на каждую аудиторию пакет с персонифицированными бланками участников ИС;
- подготовить листы бумаги для оформления работы в письменном виде и черновиков со штампом образовательной организации (для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят ИС в письменной форме (при наличии));
- совместно с техническим специалистом проверить техническую готовность аудиторий проведения ИС: проконтролировать наличие необходимых технических средств и программного обеспечения, провести тестовую запись в каждой аудитории проведения;
- проконтролировать наличие в Штабе доступа к сети Интернет;
- получить с сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражировать совместно с техническим специалистом в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов; обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания;
- обеспечить ознакомление членов комиссий (комиссии) по проведению и проверке с Порядком ИС-9, Техническим регламентом, инструкциями;
- получить с технологического сайта РЦОИ формы отчетности для экзаменаторов-собеседников, экспертов, организовать их тиражирование:

ведомость учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02);

протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС (форма ИС-03);

специализированная форма черновика для экспертов (форма ИС-04);

ведомость коррекции персональных данных участников ИС (форма ИС-07);

акт о досрочном завершении ИС по уважительным причинам (форма ИС-08).

Особенности организации и проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, для обучающихся на дому и в медицинских организациях

При предъявлении участниками подтверждающих документов (заключение ПМПК, справка МСЭ) для них создаются особые условия:

- беспрепятственный доступ участников в аудитории ожидания и проведения, туалетные и иные помещения;
- наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений;
- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;
- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения ИС;
- По заключению ПМПК: использование необходимых для выполнения заданий технических средств, присутствие ассистентов, сурдопереводчиков, привлечение в качестве экзаменатора-собеседника дефектолога, использование звукоусиливающей аппаратуры, увеличенный шрифт КИМ, оформление КИМ шрифтом Брайля, индивидуальное освещение и т.д. (п. 9.5 Порядка ИС-9).

Практические рекомендации по организации и проведению ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов

- Распределить участников данной категории в отдельную аудиторию;
- Накануне дня проведения ИС сделать соответствующие отметки в бланках участников;

Категория участников ИС	Метка в бланке
1. Участники с задержкой психического развития 2. Глухие, позднооглохшие 3. Слабослышащие 4. Слепые, поздноослепшие, не владеющие шрифтом Брайля 5. Участники с тяжелыми нарушениями речи	K5
1. Слепые, поздноослепшие, владеющие шрифтом Брайля 2. Слабовидящие 3. Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата 4. Иные категории участников, которым требуется создание специальных условий	K9

с ОВЗ,

- Ознакомить экзаменаторов-сообеседников и экспертов с нозологическими особенностями участников,
- Ознакомить экспертов с особенностями оценивания (Приложение 12 МР)

Категория участников	Подкатегория участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Участники с расстройствами и аутистическим спектром		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

Проверка и оценивание ИС

- Проверка ИС осуществляется экспертами из состава комиссии по проверке, владеющими необходимой нормативной базой и компетенциями;
- «Зачёт» выставляется участникам, набравшим 10 баллов (за исключением отдельных категорий участников);
- Проверка и оценивание ИС комиссией по проверке должна завершиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения ИС. Результаты проверки переносятся ответственным организатором и/или другим уполномоченным лицом в бланки участников.
- В течение последующих 2 календарных дней осуществляется обработка результатов в РЦОИ, выверка и коррекция (при необходимости) результатов совместно с МОУО, ОО.
- Не позднее 8 рабочих дней с даты проведения итогового собеседования участники должны быть ознакомлены с результатами. Ознакомление осуществляется в ОО, принявшей заявление на участие в итоговом собеседовании, на основании протоколов, полученных от РЦОИ в МОУО и ОО.

Повторная проверка

- Участникам ИС при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа комиссией по проверке другой образовательной организации или комиссией, сформированной МОУО.
- Заявление о несогласии с результатами ИС подается обучающимися, экстернами или их родителями (законными представителями) в течение 2 рабочих дней со дня ознакомления с результатами ИС.
- Руководитель ОО, принявший заявление о повторной проверке ИС, в течение 1 рабочего дня информирует МОУО и РЦОИ о наличии данного заявления.
- Повторная проверка ИС осуществляется не позднее 2 рабочих дней с момента подачи заявления. Процедура повторной проверки итогового собеседования проводится комиссией, назначенной МОУО.
- Результаты повторного оценивания ИС оформляются протоколом и в течение 2 рабочих дней передаются в ОО. Образовательная организация осуществляет ознакомление участника с результатами повторной проверки не позднее 1 рабочего дня после получения результатов перепроверки.
- МОУО, не позднее 1 рабочего дня после получения результатов перепроверки, передают данные через защищенный канал связи для дальнейшей обработки в РЦОИ в виде отсканированного изображения