



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17 ДЕК 2025

№ 01/2182

Челябинск

Об утверждении Порядка проведения
итогового собеседования по русскому
языку в Челябинской области в 2026 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2026 году.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Е.В. Бухмастову.

Министр

В.В. Литке

Герц Ольга Александровна, 8(351)2631815

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО «ЧИРО», ГБОУ "ЧОМЛИ", ГКОУ ОШИ г. Троицка, ГКСУВОУ «Челябинская областная специальная общеобразовательная школа закрытого типа», частные ОО, отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 17 ДЕКАБРЯ № 01/2182

Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку
в Челябинской области в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2026 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 223/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок ГИА-9);

Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок и сроки проверки итогового собеседования, порядок и сроки обработки результатов итогового собеседования, порядок и сроки ознакомления участников итогового собеседования с их результатами, срок действия результатов итогового собеседования, места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования);

порядок и сроки хранения, уничтожения аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, формы проведения итогового собеседования.

2. Категории участников итогового собеседования

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

обучающихся, завершающих освоение образовательной программы основного общего образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования;

обучающихся, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования в форме семейного образования, либо в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (далее – экстерны) (далее вместе – участники итогового собеседования).

3. Организация проведения итогового собеседования

3.1. Рособрнадзор осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового собеседования:

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового собеседования;

организует разработку КИМ итогового собеседования и критериев оценивания итогового собеседования;

организует обеспечение органа исполнительной власти (далее – ОИВ) КИМ итогового собеседования, критериями оценивания итогового собеседования;

направляет ОИВ информацию по переводу суммы первичных баллов, полученных участниками итогового собеседования за итоговое собеседование, в систему оценивания «зачет»/«незачет» (за исключением случаев, изложенных в подпункте 8.6 пункта 8 Порядка);

определяет дополнительную дату проведения итогового собеседования на основании мотивированных письменных обращений ОИВ в случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные Порядком ГИА-9 даты.

3.2. Министерство образования и науки Челябинской области (далее – Министерство) осуществляет функции, установленные Порядком ГИА-9, в том числе определяет:

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

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

порядок организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в случае принятия такого решения Министерством);

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

техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

минимальную сумму первичных баллов за итоговое собеседование, необходимую для получения «зачета» для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

порядок и сроки передачи в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) сведений в виде результатов оценивания, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

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

порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования, сформированной в органах местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка;

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

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты Министерство, направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком ГИА-9.

3.3. Министерство организует:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);

информирование участников итогового собеседования и их родителей

(законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, МОУО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» или соответствующих специализированных сайтах Министерства и государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО «ЧИРО»).

3.4. Министерство принимает решение:

об организации подачи заявления об участии в итоговом собеседовании с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

о проведении итогового собеседования в дистанционной форме.

3.5. Министерство обеспечивает:

проведение итогового собеседования в местах его проведения в соответствии с требованиями Порядка ГИА-9 и настоящего Порядка;

организацию проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.6. МОУО в целях проведения итогового собеседования определяет:

ответственного специалиста за проведение итогового собеседования на уровне МОУО.

3.7. МОУО обеспечивают:

проведение итогового собеседования в ОО, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

своевременность предоставления сведений для внесения в РИС;

техническую готовность ОО к проведению итогового собеседования и проверке итогового собеседования;

ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.8. МОУО организуют:

повторную проверку ответов участников итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования,

сформированной на уровне МОУО в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка;

3.9. ОО в целях проведения итогового собеседования:

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

под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, определенном Министерством;

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

3.10. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Челябинской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС ГИА и взаимодействие с ФИС ГИА и Приёма, осуществляется ГБУ ДПО «ЧИРО», РЦОИ.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

4.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года)

4.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет примерно 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

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

4.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участник итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком ГИА-9.

5. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

5.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных Министерством.

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

5.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

аудитории ожидания итогового собеседования – учебные кабинеты ОО, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди);

аудитории проведения итогового собеседования – учебные кабинеты ОО в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

Штаб.

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования.

5.3. 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 том числе для входа в онлайн-форме в автоматизированную информационную систему проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – АИС «Веб ИС-9») с целью внесения результатов оценивания участника итогового собеседования.

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

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (приложение 1 к настоящему Порядку);

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в ОО) (приложение 2 к настоящему Порядку);

собеседники, не менее одного на аудиторию, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, 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) (приложение 3 к настоящему Порядку);

технический специалист, не менее одного на ОО, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, в том числе внесение результаты оценивания участника итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9», сканирование с последующей передачей в МОУО посредством защищенной сети скан-копий материалов итогового собеседования (приложение 4 к настоящему Порядку).

В состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования входят:

эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты), являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (приложение 5 к настоящему Порядку).

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет ОО в зависимости от схемы оценивания ответов участников итогового собеседования, от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и экспертов. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования, может быть сформирована единая комиссия по проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования в ОО.

Лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования запрещено разглашать информацию, содержащуюся в КИМ итогового собеседования.

5.5. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ по защищенным каналам связи передает в МОУО для последующей передачи в ОО: реквизиты доступа входа в АИС «Веб ИС-9»;

список участников итогового собеседования (приложение 6 к настоящему Порядку);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 7 к настоящему Порядку);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (приложение 8 к настоящему Порядку);

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

5.6. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет готовность:

рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозапись сохраняется в формате *.mp3.

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

6.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством специализированного программного обеспечения. В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;

- о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;

- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

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

6.3. РЦОИ 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, посредством корпоративной защищенной сети передачи данных (ftp-сервер) за три календарных дня до даты проведения итогового собеседования.

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

7. Проведение итогового собеседования

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени РЦОИ посредством корпоративной защищенной сети передачи данных (ftp-сервер) направляет ответственному за проведение итогового собеседования в МОУО для дальнейшей передачи в ОО КИМ итогового собеседования.

Хранение комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования осуществляется в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Разглашение информации, содержащейся в комплектах текстов, тем и заданий итогового собеседования не допускается.

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

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

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства.

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

7.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования в следующих способах: потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей. Порядок осуществления аудиозаписи определяется МОУО и заблаговременно доводится до сведения образовательной организации.

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

собеседник;

не более одного участника итогового собеседования;

эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания (подпункт 9.2. пункт 9

настоящего Порядка).

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

7.6. Технический специалист ОО:

получает от МОУО посредством корпоративной защищенной сети передачи данных КИМ итогового собеседования;

тиражирует в достаточном количестве КИМ итогового собеседования в черно-белом цвете;

передает напечатанные КИМ итогового собеседования ответственному организатору ОО.

7.7. Ответственный организатор ОО выдает собеседнику:

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

материалы для проведения итогового собеседования.

7.8. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

КИМ итогового собеседования;

7.9. Собеседник и эксперт знакомятся с КИМ итогового собеседования: с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

7.10. Ответственный организатор ОО выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

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

Во время проведения итогового собеседования в аудиториях проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники, нарушившие указанные требования, удаляются с итогового собеседования.

7.11. Ответственный организатор ОО на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО.

7.12. Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность

участника итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.13. Собеседник фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

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

7.15. Собеседник следит за соблюдением временного регламента.

7.16. В случае если выбрана первая схема оценивания ответов участников итогового собеседования (подпункт 9.2. пункта 9 настоящего Порядка), то эксперт, оценивающий ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.17. В случае если выбрана вторая схема оценивания ответов участников итогового собеседования (подпункт 9.2. пункта 9 настоящего Порядка), то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на электронные носители информации и передаются ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

При выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования ведутся отдельные аудиозаписи ответов для каждого участника итогового собеседования.

В целях исключения ситуаций, при которых в дальнейшем невозможно будет оценить устный ответ участника итогового собеседования на основе аудиозаписи, после завершения итогового собеседования участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 9 к настоящему Порядку), собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 7 к настоящему Порядку).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа,

эксперт ставит отметку о завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам и черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА-9 или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписи, заполняют черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

7.18. 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 или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 9 к настоящему Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 7 к настоящему Порядку).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам в черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.19. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования». Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «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 об удалении за нарушение требований Порядка ГИА-9 в черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.20. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт передает собеседнику черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответа участника итогового собеседования экспертом вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования.

7.21. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО.

7.22. Собеседник передает ответственному организатору ОО в Штабе: материалы, использованные для проведения итогового собеседования; черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.23. Ответственный организатор ОО направляет в МОУО посредством защищенной сети скан-копии:

черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии);

актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии);

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.24. Специалист, ответственный за проведение итогового собеседования на уровне МОУО, в установленные сроки осуществляет передачу в РЦОИ посредством защищенной сети скан-копий:

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом каждой образовательной организации;

актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии);

актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии).

В случае необходимости в РЦОИ передаются списки участников итогового собеседования и аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования.

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

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в

подпунктах 8.5 и 8.6 пункта 8 настоящего Порядка.

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

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов, инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство обеспечивает создание следующих условий проведения итогового собеседования:

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

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

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

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

использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

Для слабослышащих участников итогового собеседования:

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

пользования.

Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:
привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

Для слепых участников итогового собеседования:

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

Для слабовидящих участников итогового собеседования:

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

обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами; (лупа или иное увеличительное устройство)

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме. 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).

Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков. Письменная форма работы оформляется на черновиках.

8.6. В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями, Министерство определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данной категории участников итогового собеседования, отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников 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.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК. Перечень нозологических категорий участников, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 11 Порядка.

8.7. При заполнении результатов оценивания в АИС «Веб ИС-9» участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов установлена отметка «22» в поле Резерв.

Эксперт вносит «Код категории участника» в соответствии с приложением 15 Порядка в черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом и осуществляет оценивание в соответствии с критериями, представленными в приложении 12 Порядка, с учетом минимально возможных баллов и максимально возможных баллов за итоговое собеседование (приложение 11 Порядка).

9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки ответов участников итогового собеседования:

умение объективно оценивать ответы участников итогового

собеседования;

- умение применять установленные критерии оценивания;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

9.2. Оценивание ответов участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам.

Схема и/или схемы оценивания ответов участников итогового собеседования утверждаются распорядительным документом на уровне ОО.

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

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

Вторая схема (может быть использована в случае большого количества участников итогового собеседования и/или не достаточного количества педагогов, привлекаемых в качестве экспертов): проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

При выборе второй схемы оценивания ответов участников итогового собеседования необходимо вести отдельные аудиозаписи для каждого участника. После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение 9 к настоящему Порядку), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 7 к настоящему Порядку).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам в черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового

собеседования.

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА-9 или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

Технический специалист после окончания итогового собеседования сохраняет в аудиториях аудиозаписи на электронные носители информации и передает их ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписи и заполняют черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом.

9.3. «Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания, представленными в приложении 12 к настоящему Порядку.

9.4. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/ тифлопедагоги и др.).

9.5. При осуществлении оценивания итогового собеседования по первой схеме проверка итогового собеседования комиссией по проверке ответов участников итогового собеседования должна завершиться в день проведения итогового собеседования.

При осуществлении оценивания итогового собеседования по второй схеме проверка должна завершиться не позднее:

16 февраля 2026 года при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года);

16 марта 2026 года при проведении итогового собеседования во вторую среду марта (11 марта 2026 года);

не позднее чем через два рабочих дня после итогового собеседования, проведенного в третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года) и/или в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором.

9.6. Внесение результатов участников итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9» образовательными организациями должно завершиться не позднее:

16 февраля 2026 года при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года);

16 марта 2026 года при проведении итогового собеседования во вторую среду марта (11 марта 2026 года);

не позднее чем через два рабочих дня после итогового собеседования, проведенного в третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года) и/или в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором.

10. Обработка результатов итогового собеседования

10.1. В РЦОИ производится контроль заполнения результатов участников итогового собеседования по русскому языку, внесенных в АИС «Веб ИС-9» образовательными организациями.

Черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии), актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии) размещаются ответственным за проведение итогового собеседования в МОУО посредством защищенной сети для последующей обработки в РЦОИ:

в течение 1 рабочего дня после завершения проверки при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года);

в течение 1 рабочего дня после завершения проверки при проведении итогового собеседования во вторую рабочую среду марта (11 марта 2026 года);

в течение 1 рабочего дня после завершения проверки при проведении итогового собеседования в третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года) и/или в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором.

В исключительных случаях по согласованию с Министерством сканирование черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомостей учета проведения итогового собеседования, актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии), актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии) может быть осуществлено в МОУО. В этом случае оригиналы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомостей учета проведения итогового собеседования, актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии), актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии) хранятся в МОУО в срок до 30 декабря 2026 года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

Вместе с тем в исключительных случаях по согласованию с Министерством черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомости учета проведения итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии), акты об удалении участника итогового собеседования (при наличии) доставляются ответственными за проведение итогового собеседования в МОУО для последующей обработки в РЦОИ в указанные выше сроки. В этом случае оригиналы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомостей учета проведения итогового собеседования, актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии), актов об удалении участника итогового

собеседования (при наличии) хранятся в РЦОИ в срок до 30 декабря 2026 года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

10.2. После завершения внесения образовательными организациями результатов участников итогового собеседования по русскому языку в АИС «Веб ИС-9» РЦОИ экспортирует собранные результаты оценивания в РИС. В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения.

Обработка результатов участников итогового собеседования должна завершиться не позднее:

23 февраля 2026 года при проведении итогового собеседования во вторую среду февраля (11 февраля 2026 года);

23 марта 2026 года при проведении итогового собеседования во вторую рабочую среду марта (11 марта 2026 года);

28 апреля 2026 года при проведении итогового собеседования в третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года);

при проведении итогового собеседования в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором, по отдельному графику.

По итогам обработки результатов участников итогового собеседования РЦОИ формирует протокол проверки итогового собеседования и в течение одного календарного дня направляет в ОО для ознакомления участников итогового собеседования с полученными ими результатами.

10.3. Черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом, ведомости учета проведения итогового собеседования, акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии), акты об удалении участника итогового собеседования (при наличии), списки участников итогового собеседования, файлы с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования, материалы итогового собеседования хранятся в ОО до 30 декабря 2026 года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

11. Повторный допуск к итоговому собеседованию

11.1 Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля, т.е. 11 марта 2026 года и 20 апреля 2026 года) следующие участники итогового собеседования:

получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка ГИА-9;

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

12.1. 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 (приложение 13 к настоящему Порядку) на повторную проверку аудиозаписи ответа участника итогового собеседования в течение одного календарного дня после ознакомления с результатами итогового собеседования.

Организация повторной проверки итогового собеседования обеспечивается МОУО. Повторная проверка должна завершиться не позднее чем через один календарный день с даты подачи заявления участником итогового собеседования.

12.2. При осуществлении повторной проверки итогового собеседования персональные данные участников итогового собеседования и результаты его проверки могут быть доступны экспертам.

12.3. Технический специалист проводит копирование аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования, подавшего заявление на повторную проверку итогового собеседования на электронные носители информации и передает на повторную проверку комиссии по проверке итогового собеседования сформированной на уровне МОУО.

12.4. Результаты повторной проверки итогового собеседования по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в протокол повторной проверки. Форма протокола повторной проверки итогового собеседования представлена в приложении 14 к настоящему Порядку.

12.5. Протокол повторной проверки в течение одного календарного дня направляется в РЦОИ для последующей обработки.

13. Ознакомление с результатами итогового собеседования.

13.1. Ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под подпись организуется в ОО, в которой участник итогового собеседования подавал заявление, в течение двух рабочих дней после оформления РЦОИ протокола проверки итогового собеседования и передачи его в ОО.

14. Срок действия результатов итогового собеседования.

14.1. Результат итогового собеседования как допуск к ГИА-9 действует бессрочно.

Инструкция для ответственного организатора ОО

1. При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

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

2. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе ОО необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет»;

получить от технического специалиста ОО:

критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями оценивания;

реквизиты доступа в АИС «Веб ИС-9»;

списки участников итогового собеседования, при необходимости скорректировать списки участников итогового и распределить их по аудиториям проведения итогового собеседования (приложение 6 к настоящему Порядку);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение 7 к настоящему Порядку);

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (приложение 8 к настоящему Порядку);

заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

откорректировать список участников итогового собеседования (при необходимости).

3. В день проведения итогового собеседования:

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

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование (далее – черновик) для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме.

Выдать эксперту:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

КИМ итогового собеседования;

черновик для эксперта (при необходимости).

Выдать Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

4. Во время проведения итогового собеседования:

Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Приложение 9 к настоящему Порядку).

В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка ГИА-9 (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования». (Приложение 10 к настоящему Порядку).

По завершении проведения итогового собеседования:

1) проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО;

2) принять в Штабе от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

черновик для эксперта (при наличии);

3) принять от технического специалиста электронные носители информации с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

4) принять от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

5) организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема);

6) организовать работу по внесению результатов оценивания участников итогового собеседования по русскому языку из черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами в АИС «Веб ИС-9». Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе, внести в АИС «Веб ИС-9» следующую информацию для каждого участника итогового собеседования:

признак явки/неявки;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

признак успешной сдачи итогового собеседования (зачет/ не зачет) для лиц, указанных в подпункте 8.6 пункта 8 Порядка.

7) организовать сканирование следующих документов:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии);

актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии);

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8) осуществить передачу в МОУО посредством защищенной сети скан-копий:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии);

актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии);

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

9) передать на хранение в ОО:

аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования;

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

списки участников итогового собеседования;

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии);

акты об удалении участника итогового собеседования (при наличии);

ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

материалы, использованные для проведения итогового собеседования.

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**В день проведения итогового собеседования:**

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

приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора ОО;

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

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

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

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

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

Инструкция для собеседника

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

демонверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора ОО;

настоящим Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2026 году.

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

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

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

Непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

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

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования проверяет документ, удостоверяющий личность, вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка ГИА-9 в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение 7 к настоящему Порядку);

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

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

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

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;

следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

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

Выполняет роль собеседника:

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

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

не допускает использования участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении задания № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания» участник при подготовке к пересказу текста может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования.

При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчёркивание и разметку в тексте КИМ.

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:

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

КИМ итогового собеседования, выданный эксперту;

черновик для эксперта (при наличии)

передает ответственному организатору ОО в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертом;

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

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

Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
	Приблизительное время		15-16 мин.
РАБОТА С ТЕКСТОМ			
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 приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны		

	тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
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		

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, бумагу.

Не позднее чем за день:

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

проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформате (*.mp3);

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 указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

получить от МОУО реквизиты доступа в АИС «Веб ИС-9» и напечатать списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования), передать ответственному организатору образовательной организации.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение и тиражирование КИМ итогового собеседования от МОУО и передать их ответственному организатору образовательной организации;

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с выбранной схемой осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей).

По завершении проведения итогового собеседования:

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

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на электронные носители информации и передать ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания.

Оказать содействие в переносе результатов оценивания участников итогового собеседования по русскому языку из черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами в АИС «Веб ИС-9».

Осуществить сканирование с последующей передачей в МОУО посредством защищенной сети скан-копий:

черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертом;

актов о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (при наличии);

актов об удалении участника итогового собеседования (при наличии);

ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории.

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

Инструкция для эксперта

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

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ», включая критерии оценивания, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2026 году.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора ОО следующие материалы:
черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

КИМ итогового собеседования.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ 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 итогового собеседования, прослушивая аудиозапись;

заполнять черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами.

ставить отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования) или отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка ГИА-9 (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования).

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен передать собеседнику черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновик 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, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования**ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования**Субъект РФ Код МСУ Код ОО Итоговое собеседование по русскому языку Дата

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке

ИС-02. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ:

2000

ROTHMAY

KQI:00



Билэйдэ

8

Подготовное собеседование по русскому языку

De

[illegible]

ФНО собеседника

Подпись

Latex

Черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

ИС-04. Специализированная форма для заполнения

[illegible]

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного заведения)	(Вид работы)	(дата проведения, число-месяц-год)
АКТ					ИС-
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку					08
по уважительным причинам					(код формы)
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	
Руководитель ОО (места проведения)					
			подпись	ФИО	
Дата подписания					
		число	месяц	год	

Приложение 10 к Порядку

Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного заведения)	(код района)	(дата проведения итогового собеседования)
АКТ					ИС- 09
об удалении участника итогового собеседования					(код формы)
Сведения об участнике итогового собеседования					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)					
	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
Удален с итогового собеседования по следующим причинам:					
Время удаления участника с итогового собеседования				Время	
				час.	мин.
Участник итогового собеседования					
				подпись	ФИО
Ответственный организатор ОО (места проведения)					
				подпись	ФИО
Руководитель ОО (места проведения)					
				подпись	ФИО
Дата подписания					
		число		месяц	
				год	

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднонаходящиеся	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (сурдопереводом)	монологическое высказывание (сурдопереводом)	участие в диалоге (посредством сурдопереводом)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5

двигательного аппарата	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная		в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	в соответствии с сопутствующим
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание условий и специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	10

*Важно!

При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.

Критерии оценивания итогового собеседования

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 высказывания

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
	Упущено или добавлено две микротемы или более	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 при цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		4

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	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: приведено 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	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		3

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности и фактической точности 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	Фактическая точность речи	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		7

* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности и фактической точности 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**.

Форма заявления на повторную проверку итогового собеседования

Руководителю _____

(наименование МОУО)

(Ф.И.О. руководителя МОУО)

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование ОО)

(адрес проживания, контактный телефон)

Заявление

Я,

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

фамилия

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

имя

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

отчество

Дата

Ч	Ч
---	---

 .

М	М
---	---

 .

--	--

Г	Г
---	---

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

--	--	--	--

Номер

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

Пол:

☐

Мужской

☐

Женский

Прошу осуществить повторную проверку моего итогового собеседования по русскому языку в связи с получением повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование по русскому языку.

Подпись обучающегося _____ / _____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 2026 г.

Протокол повторной проверки
итогового собеседования по русскому языку

от «__» _____ 2026 г.

№ ____

В соответствии с _____
(реквизиты нормативного документа о проведении повторной проверки итогового собеседования)

осуществлена повторная проверка итогового собеседования по русскому языку

(ФИО обучающегося, итоговое собеседование которого было повторно проверено)

обучающегося _____

(наименование ОО)

В результате повторной проверки итогового собеседования по русскому языку было оценено следующим образом:

☐

результат оценивания изменен

☐

результат оценивания не изменен

Приложение 1

Члены комиссии, осуществляющей повторную проверку итогового собеседования по русскому языку

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Приложение 1 к протоколу
повторной проверки итогового
собеседования по русскому языку

ФИО участника:

Класс:

Номер
аудитории:

Номер
варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				
Итого за задания 1 и 2:			Максимум	7
			Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Название критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Задание 4. Участие в диалоге			
Название критерия	Д1		Итого
Максимальный балл	3		3
Балл, выставленный участнику			
Итого за задания 3 и 4:		Максимум	6
		Балл, выставленный участнику	

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	6	7	20		
Балл, выставленный участнику						

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Коды категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» по итоговому собеседованию, а также имеющих право на создание условий/специальных условий.

Код категории участника	Категория участников
1	Глухие, позднооглохшие (владеющие сурдопереводом)
2	Глухие, позднооглохшие (не владеющие сурдопереводом)
3	Слабослышащие
4	Слепые, поздноослепшие, владеющие шрифтом Брайля
5	Слепые, поздноослепшие, не владеющие шрифтом Брайля
6	Слабовидящие
7	Участники с тяжелыми нарушениями речи
8	Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата*
9	Участники с расстройствами аутистического спектра
10	Участники с задержкой психического развития
11	Ребенок-инвалид, инвалид (без ОВЗ), иные категории участников ИС с ОВЗ, которым требуется создание условий и специальных условий**

* для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата при наличии сопутствующих заболеваний указывается код категории сопутствующего заболевания (например, 8/10)

** для данной категории уменьшение минимального количества баллов не предусмотрено (только создание условий/специальных условий, в т.ч. увеличение времени)