



**Областное государственное бюджетное  
учреждение «Ивановский региональный  
центр оценки качества образования»**

**Подготовка и проведение итогового  
собеседования по русскому языку  
в Ивановской области в 2024-2025 учебном году**



**Круглова Ксения Витальевна**

**ОГБУ Центр оценки качества  
образования 27.01.2025**

# Федеральные нормативно-правовые документы, обеспечивающие проведение итогового собеседования

Итоговое собеседование по русскому языку проводится в соответствии с федеральными документами:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- ✓ Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 г. № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292);
- ✓ Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, утвержденными письмом Рособрнадзора от 29.10.2024 №02-311.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
(РОСОБРНАДЗОР)



« 4 » апреля 2023 г.

№ 232/551

## Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

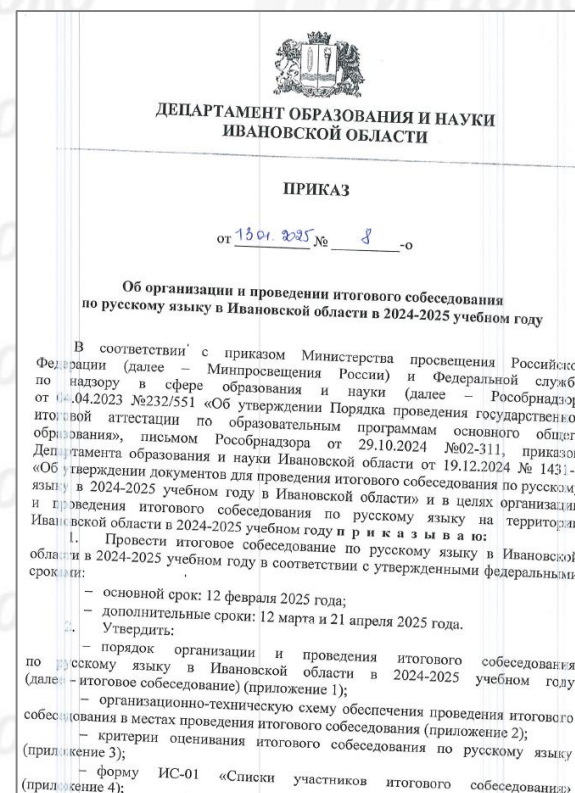
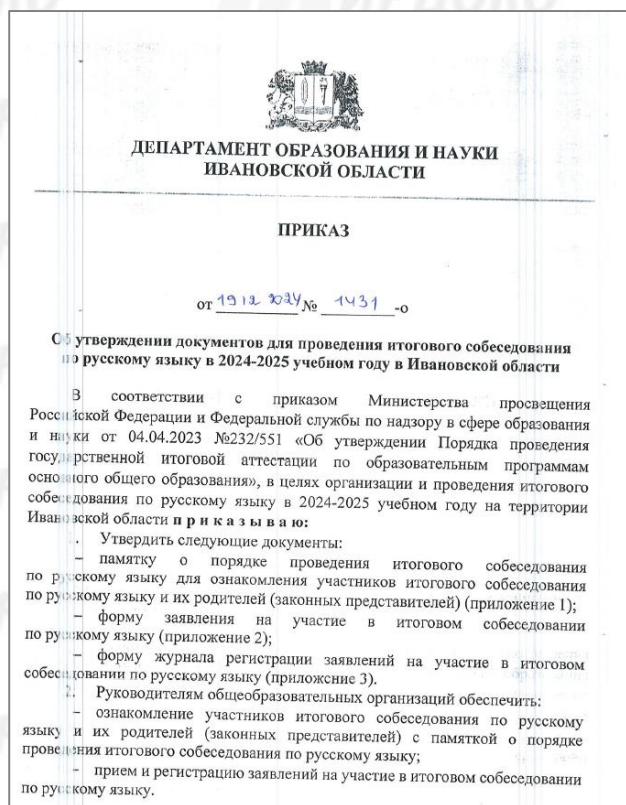
В соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.25 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, пунктом 1 и подпунктом 5.2.7 пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885, при к а з ы в а е м:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52953).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 1 сентября 2029 года.

# Региональные нормативно-правовые документы, обеспечивающие проведение итогового собеседования

Итоговое собеседование по русскому языку проводится в соответствии с региональными документами:

- ✓ Приказ Департамента образования и науки Ивановской области от 19.12.2024 №1431-о «Об утверждении документов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году в Ивановской области»;
- ✓ Приказ Департамента образования и науки Ивановской области от 13.01.2025 №8-о «Об утверждении и проведении итогового собеседования по русскому языку в Ивановской области в 2024-2025 учебном году».



# Сроки проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году

Итоговое собеседование по русскому языку является допуском к ГИА-9.

Расписание проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году

<b>Основной срок</b>	<b>Дополнительные сроки</b>	
12 февраля 2025 года	12 марта 2025 года	21 апреля 2025 года





# Приказом Департамента образования и науки Ивановской области №30-о от 13.01.2024 утверждены следующие нормативные документы



- ✓ Порядок организации и проведения итогового собеседования;
- ✓ Организационно-техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования;
- ✓ Критерии оценивания итогового собеседования;
- ✓ Формы итогового собеседования;
- ✓ Примерный перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»;
- ✓ График передачи в РЦОИ флеш-накопителей с аудиозаписями ответов участников и документами;
- ✓ Акт приёма-передачи флеш-накопителя ОО;
- ✓ Форма заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);



## Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Ивановской области в 2024-2025 учебном году

### 1. Общие положения

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

### 2. Категории участников итогового собеседования

Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся 9 классов, в том числе для:

- экстернов (лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования);
- обучающихся с ОВЗ;
- экстернов с ОВЗ;
- обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов;
- экстернов – детей-инвалидов и инвалидов;
- обучающихся на дому;
- обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении

# Приказом Департамента образования и науки Ивановской области №30-о от 13.01.2024 утверждены следующие нормативные документы



Инструкции по проведению итогового собеседования для:

- ✓ ответственного организатора образовательной организации
- ✓ технического специалиста образовательной организации
- ✓ собеседника
- ✓ организатора проведения итогового собеседования
- ✓ эксперта по проверке итогового собеседования

Школа самостоятельно выбирает схему оценивания:

- ✓ Первая схема предусматривает оценивание экспертом итогового собеседования непосредственно в процессе ответа участника;
- ✓ Вторая схема предусматривает оценивание экспертом ответов участников итогового собеседования после окончания проведения итогового собеседования

Приложение 16 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

## ИНСТРУКЦИЯ по проведению итогового собеседования в очной форме для организатора проведения итогового собеседования

Приложение 15 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

## ИНСТРУКЦИЯ по проведению итогового собеседования в очной форме для собеседника

Приложение 14 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

## ИНСТРУКЦИЯ по проведению итогового собеседования в очной форме для технического специалиста образовательной организации

Приложение 13 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

## ИНСТРУКЦИЯ по проведению итогового собеседования в очной форме для ответственного организатора образовательной организации

### При подготовке к проведению итогового собеседования:

- осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (Персональные данные участников итогового собеседования, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов);
  - провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов.
- Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**
- определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
  - обеспечить:
    - ознакомление специалистов, привлеченных к проведению итогового собеседования, с Порядком и соответствующими инструкциями;
    - ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста или с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>);
  - получить от технического специалиста образовательной организации:
    - списки участников итогового собеседования (форма ИС-01, далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников;
    - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);
    - бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников

ования:  
струкциями.

азовательной организации  
проведения итогового

и, находящихся в аудитории  
собеседования в соответствии  
низатора образовательной

для отдельного участника  
я участников, прошедших

О об отсутствии участника

поле напротив фамилии  
порученно ответственного

и итогового собеседования,  
ими участия в итоговом

водится во время учебного

дования передать список  
азатору ОО.

е позднее 8.30 получить  
организации следующие

ния:  
указаниями.

информационную  
готовая) аттестация

материалов итогового  
бук с доступом к сети

ого собеседования  
мационной систему

лайн-форме (далее –

о собеседования:  
получения материалов

вой информационной  
готовая) аттестация

аточного количества

ового собеседования

ового собеседования  
автоматизированную

«ускников» реквизиты  
ового собеседования.

мест в аудиториях  
заны для аудиозаписи

рутбук, оснащенный  
ового собеседования

компьютер/ноутбук  
иков);

и ответов участников  
Аудиозаписи ответов

частников итогового  
впны. Аудиозаписи

ого собеседования

ого собеседования каждым  
седника;

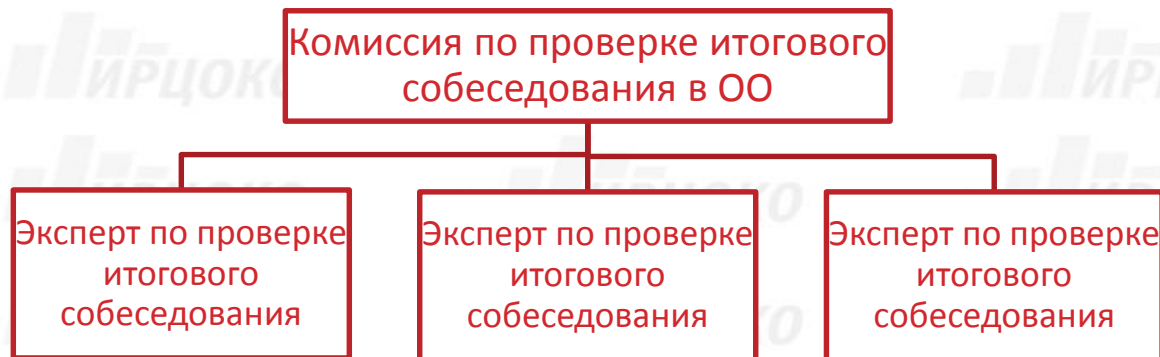
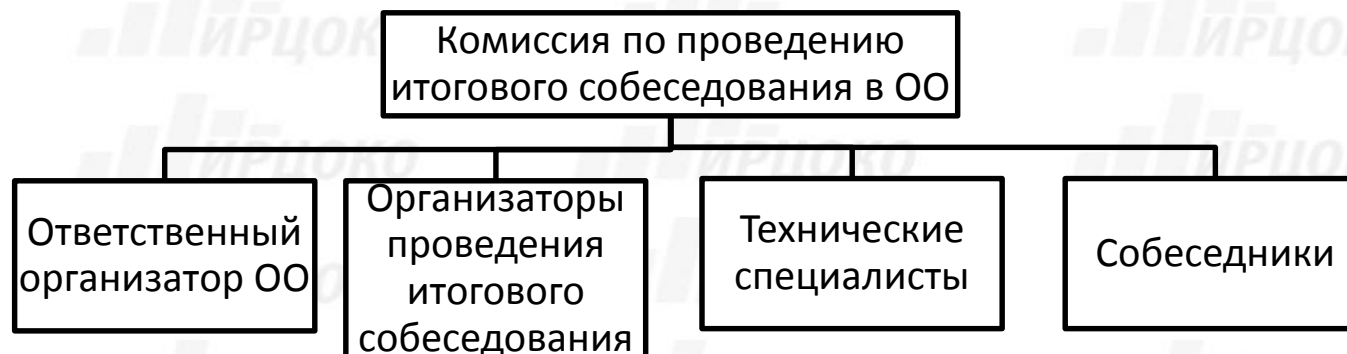
седования в аудитории,  
вета каждого участника

о собеседования;  
беседы – по 2 экземпляра

вания с ОВЗ, участников  
ндов, которые проходят

итаться с КИМ итогового  
о собеседования.

# Приказом ОО должны быть утверждены:



В случае небольшого количества участников итогового собеседования и экспертов рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в ОО



## Этап подготовки к проведению итогового собеседования

- ✓ Руководителю ОО необходимо обеспечить ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку.
- ✓ Осуществить прием и регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку.



## Этап подготовки к проведению итогового собеседования

- По решению ОО итоговое собеседование может проводиться:
- в ходе учебного процесса  
(т.е. участник находится на уроке во время ожидания очереди и возвращается на урок после проведения итогового собеседования);
  - вне учебного процесса

# Этап подготовки к проведению итогового собеседования



### Необходимое оборудование

- **В Штабе:** автоматизированная система «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников», принтер, бумага.
- **В аудитории проведения итогового собеседования в очной форме:** компьютер(ы), оснащенный микрофоном, с установленной программой для аудиозаписи ответов участников и/или ноутбук(и) с установленной программой для аудиозаписи ответов участников.
- **Дополнительно:** компьютер с выходом в сеть «Интернет» для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.



## Не позднее, чем за пять дней до проведения итогового собеседования

ОО получает от РЦОИ через автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»:

- ✓ ПО для проведения итогового собеседования в аудиториях.

## Не позднее, чем за три дня до проведения итогового собеседования

ОО получает от РЦОИ через автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»:

- ✓ реквизиты доступа к личным кабинетам АИС «Веб ИС-9»;
- ✓ список участников итогового собеседования;
- ✓ ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- ✓ бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

## Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования

ОО тиражирует в необходимом количестве:

### **Формы:**

- ИС-01 «Списки участников итогового собеседования» (1 лист на 30 участников);
- ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (по количеству аудиторий);
- ИС-03 «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (по количеству участников);
- ИС-08 «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (распечатывается в случае возникновения досрочного завершения);
- ИС-09 «Акт об удалении участника итогового собеседования» (распечатывается в случае удаления участника за нарушение требований порядка проведения итогового собеседования);

**критерии оценивания для экспертов;**

**инструктивные материалы для членов комиссий по проведению и проверке.**

# Проведение итогового собеседования в ОО

**1. Получение от РЦОИ** через государственную информационную автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» **КИМ не ранее 7.30** и тиражирование КИМ в необходимом количестве

**Тиражирование КИМ на 1 аудиторию проведения в 4 экземплярах:**

**1 экземпляр** – на всех участников (заменяется только лист с заданием 2 «Пересказ текста», т.к. при необходимости участник может использовать поле для заметок);

**1 экземпляр** – собеседнику;

**1 экземпляр** – эксперту по проверке (в случае выбора второй схемы оценивания);

**1 экземпляр** – запасной

**ВНИМАНИЕ!** Лист с заданием 2 КИМ «Пересказ текста» тиражируется по количеству участников итогового собеседования в ОО

# Проведение итогового собеседования в ОО

**2. Не позднее 8.30** ответственный организатор получает от технического специалиста растиражированные КИМ и формы для проведения итогового собеседования, затем в Штабе осуществляется выдача материалов специалистам, привлеченным к проведению итогового собеседования

## В местах проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- ✓ ассистент, оказывающий помощь детям с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь;
- ✓ должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица Департамента образования и науки Ивановской области.

**Итоговое собеседование начинается в 09:00.**

- ✓ Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания

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



## Проведение итогового собеседования в ОО

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

- ✓ 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 часть аудиозаписи своего ответа** для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны.

## Досрочное завершение итогового собеседования по техническим причинам

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

*В случае если проверка ответов участников осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме ИС-03.*

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, 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).

- Если участник не может завершить итоговое собеседование по состоянию здоровья или другим уважительным причинам, ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».
- *В случае если проверка ответов участников осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме ИС-03.*

## Удаление участника итогового собеседования

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники итогового собеседования, нарушившие данные требования, удаляются с итогового собеседования. В этом случае собеседник приглашает ответственного организатора ОО, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

*В случае если проверка ответов участников осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении участника итогового собеседования в форме ИС-03.*



## Дополнительные даты

Повторно к итоговому собеседованию в **дополнительные** даты в текущем учебном году (**12 марта и 21 апреля 2025 года**) допускаются обучающиеся:

- 1) получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- 2) удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минпросвещения и Рособрнадзора от 04.04.2023 №232/551);
- 3) не явившиеся на итоговое собеседование по русскому языку по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- 4) не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально

## Участники итогового собеседования с ОВЗ

Основанием для создания дополнительных условий для прохождения итогового собеседования, организации проведения итогового собеседования на дому являются оригиналы или надлежащим образом заверенные копии рекомендаций ПМПК, подтверждающих факт установления инвалидности справок, выданных ФГУ МСЭ.

- Увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;
- Беспрепятственный доступ в аудитории ожидания и проведения ИС, аудитории для прошедших ИС участников, туалеты
- Присутствие ассистентов, оказывающих техническую помощь, помощь в передвижении и ориентировании в месте проведения ИС
- Использование необходимых для выполнения заданий технических средств
- Организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования

# Категории участников, претендующие на уменьшение минимального количества баллов

Приложение 9 к приказу  
 Департамента  
 образования и науки  
 Ивановской области  
 от 13.01.2025 №8-о

## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»\*

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (сурдоперевод)	монологическое высказывание (сурдоперевод)	участие в диалоге (сурдоперевод)	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 в письменной форме				

# По окончании проведения итогового собеседования

## Проверка и оценивание итогового собеседования

Каждая работа участника проверяется одним экспертом. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам.

### Первая схема

- проверка осуществляется непосредственно в процессе ответа участника

### Вторая схема

- проверка осуществляется после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников

# По окончании проведения итогового собеседования

## Сроки проверки итогового собеседования

Не позднее 17.02.2025 (для итогового собеседования 12.02.2025)

17.03.2025 (для итогового собеседования 12.03.2025)

26.04.2025 (для итогового собеседования 21.04.2025)

### ОО следует:

- завершить проверку ответов участников итогового собеседования;
- внести результаты оценивания в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, завершить экзамен;
- передать в РЦОИ через автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» заполненные и отсканированные формы (ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), ИС-09 (при наличии), служебные записки (при наличии).



# Повторная проверка

## Проведение повторной проверки итогового собеседования

Приложение 12 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

### ФОРМА

заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования региональной комиссией по проверке итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»)

Директору образовательной организации.

Дата проведения итогового собеседования   .   .

Сведения об участнике итогового собеседования  
Образовательная организация участника:

код ОО

(наименование ОО)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

серия

номер

Прошу перепроверить мое итоговое собеседование, так как считаю,  
что данные мною ответы на задания были оценены неверно.

Дата   .   .   \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

Заявление принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность / подпись / ФИО

Дата   .   .

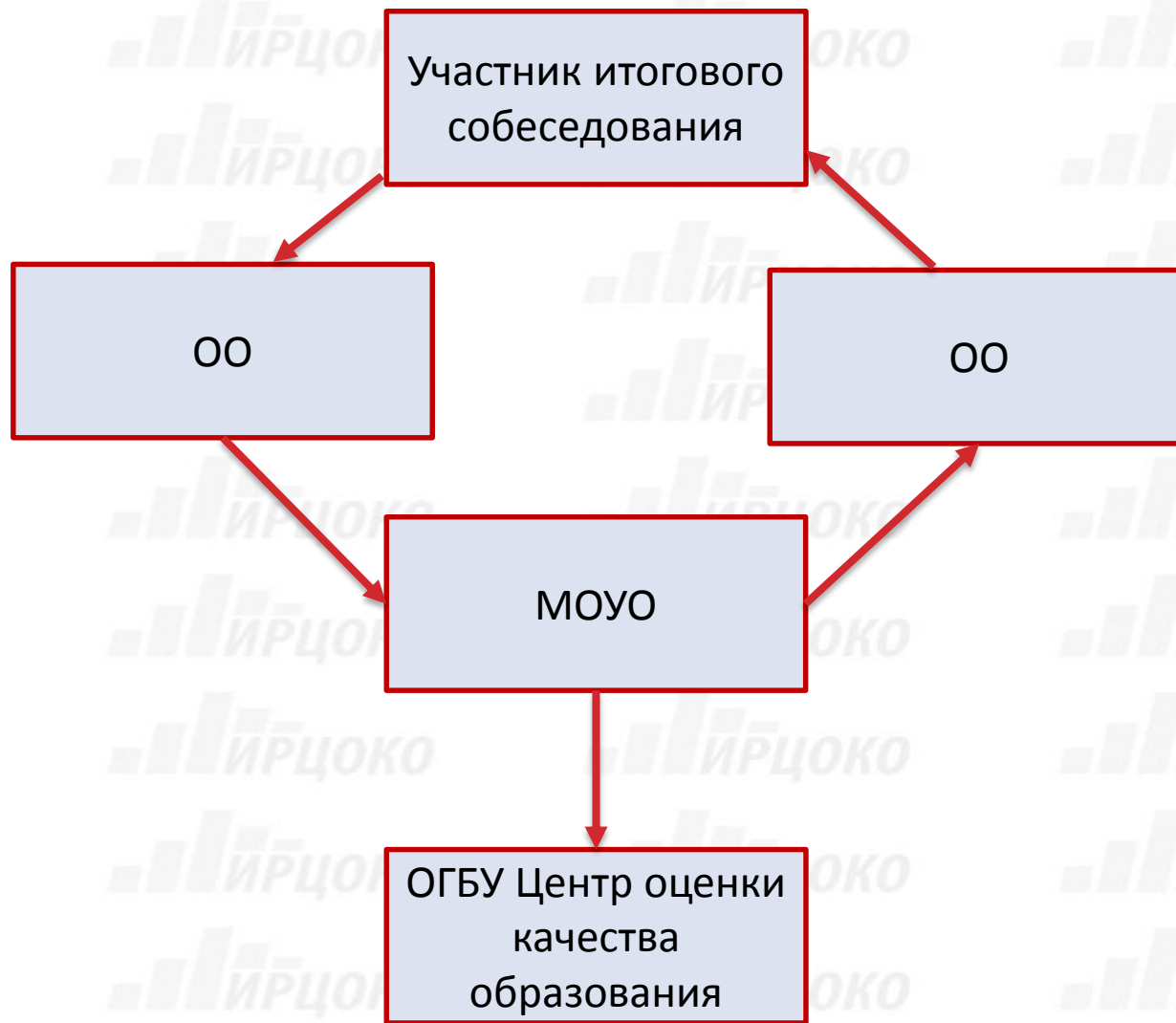
Участник при получении **повторного «незачета»** за итоговое собеседование может в течении **двух рабочих дней** с момента ознакомления с результатами подать заявление в письменной форме на проверку аудиозаписи устного ответа комиссией по проверке итогового собеседования **другой образовательной организации**.

**Заявление подается руководителю ОО.**

**Руководители областных и федеральных образовательных организаций передают заявление участника в Департамент для определения другой ОО, которая будет обеспечивать повторную проверку.**

Руководитель ОО передает заявление в МОУО через «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»

# Схема передачи заявления участника на проверку устного ответа комиссией по проверке ИС другой образовательной организации



## Места, порядок и сроки хранения материалов итогового собеседования

Хранение материалов и документов итогового собеседования осуществляется в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Материалы и документы итогового собеседования в ОО сохраняются в электронном виде на двух флеш-накопителях, один из которых передается в РЦОИ в соответствии с утвержденным графиком (*приложение 10 приказа Департамента №8-о от 13.01.2025*).

В муниципалитетах (кроме г.о. Иваново) флеш-накопители всех подведомственных ОО в РЦОИ доставляет **ответственный из МОУО**.

В г.о. Иваново флеш-накопители ОО доставляются в РЦОИ **ответственными из ОО**.

# Безопасному хранению в ОО в срок до 1 марта 2026 года подлежат

в электронном виде (на флеш-накопителе):

- аудиофайлы ответов участников итогового собеседования;
- отсканированные формы итогового собеседования;
- служебные записки (при наличии);

# Безопасному хранению в ОО в срок до 1 марта 2026 года подлежат

## в бумажном виде:

- список участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- заполненные протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);
- акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08) (при наличии);
- служебные записки и иные документы места проведения итогового собеседования (при наличии);
- акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09) (при наличии);
- заявления на участие в итоговом собеседовании;
- памятки о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку для ознакомления участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей);
- журналы регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании;
- акт приемки-передачи флеш-накопителя из ОО в РЦОИ.

**Протоколы проверки результатов итогового собеседования хранятся 5 лет.**





**Областное государственное бюджетное  
учреждение «Ивановский региональный  
центр оценки качества образования»**

**Инструкции по проведению итогового  
собеседования по русскому языку  
в Ивановской области в 2024-2025 учебном году**



**Федорова Светлана Сергеевна**

**ОГБУ Центр оценки качества  
образования 27.01.2025**

# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

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

- ✓ определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
- ✓ обеспечить:
  - ознакомление специалистов с Порядком и соответствующими инструкциями;
  - ознакомление экспертов с критериями оценивания;





# ИНСТРУКЦИЯ для ответственного организатора образовательной организации

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

- ✓ распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
- ✓ выстроить очередь прохождения участниками итогового собеседования в каждой аудитории.

ФОРМА ИС-01

«Списки  
участников итогового собеседования»

### Список участников итогового собеседования

Субъект РФ  Код МСУ  Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата \_\_\_\_\_

№ <u>п.п.</u>	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

**В день проведения итогового собеседования:**

**не позднее 8.30** получить от технического специалиста растиражированные КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

✓ выдать собеседнику:

### **для собеседника:**

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



# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

**В день проведения итогового собеседования:**

**не позднее 8.30** получить от технического специалиста растиражированные КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

✓ выдать собеседнику:

### **для участников итогового собеседования:**

- КИМ итогового собеседования, который включает в себя инструкцию по выполнению заданий, текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки участника собеседования с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого КИМ на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества), лист с заданием 2 КИМ «Пересказ текста» выдается по количеству участников в аудитории проведения;
- черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

**В день проведения итогового собеседования:**

**не позднее 8.30** получить от технического специалиста растиражированные КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

✓ выдать эксперту:

- бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03, по одному бланку на каждого участника);
- КИМ итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- черновики для эксперта (при необходимости);
- критерии оценивания итогового собеседования;

✓ выдать организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования (форма ИС-01).

***ВНИМАНИЕ!*** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

# ИНСТРУКЦИЯ для ответственного организатора образовательной организации

## Во время проведения итогового собеседования:

1. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.
2. Составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08) в случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование

## А К Т о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения : число-месяц-год)
<b>А К Т</b>					<b>ИС- 08</b>
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					(кол. 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

# ИНСТРУКЦИЯ для ответственного организатора образовательной организации

## Во время проведения итогового собеседования:

3. Составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) в случае, если участник 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).

*Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-9, приложение 8). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».*

4. Информировать Департамент (телефон горячей линии: (4932)41-49-80), РЦОИ (телефоны горячей линии: (4932)59-01-71, (4932)58-55-07) обо всех нештатных ситуациях.

## А К Т об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(код работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
<b>А К Т</b>					<b>ИС-09</b>
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 ДДММГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Удален с итогового собеседования по следующим причинам:</b>					
<b>Время удаления участника с итогового собеседования</b>				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	

# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

### По завершении проведения итогового собеседования:

1. В случае неявки участника итогового собеседования проставить в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора ОО.

### 2. Принять в Штабе:

#### от собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (при выборе ОО первой схемы оценивания), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- критерии оценивания итогового собеседования;

#### от технического специалиста:

- флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.
- от организаторов проведения итогового собеседования:
- список участников итогового собеседования.



# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации



При выборе второй схемы оценивания ответов – организовать проверку ответов участников. Завершить проверку ответов участников итогового собеседования не позднее:

17.02.2025 г. (для итогового собеседования 12.02.2025);

17.03.2025 г. (для итогового собеседования 12.03.2025);

26.04.2025 г. (для итогового собеседования 21.04.2025).

# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

Передать техническому специалисту:

- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- протоколы эксперта

для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму при помощи АИС «Веб ИС-9».

После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их обратно и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Перенести материалы итогового собеседования в электронной форме на два флеш-накопителя (материалы в электронной форме хранятся в двух копиях: одна – в ОО, другая – в РЦОИ):

# ИНСТРУКЦИЯ

## для ответственного организатора образовательной организации

Осуществить передачу в РЦОИ «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» отсканированных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), ИС-09 (при наличии) и служебных записок (при наличии) в срок, не позднее:

17.02.2025 г. (для итогового собеседования 12.02.2025);

17.03.2025 г. (для итогового собеседования 12.03.2025);

26.04.2024 г. (для итогового собеседования 21.04.2025)

Обеспечить хранение в ОО материалов и документов итогового собеседования в срок до 1 марта 2026 года.

# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

## При подготовке к проведению итогового собеседования:

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

- ✓ демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
- ✓ Порядком и соответствующими инструкциями;
- ✓ Рекомендациями.

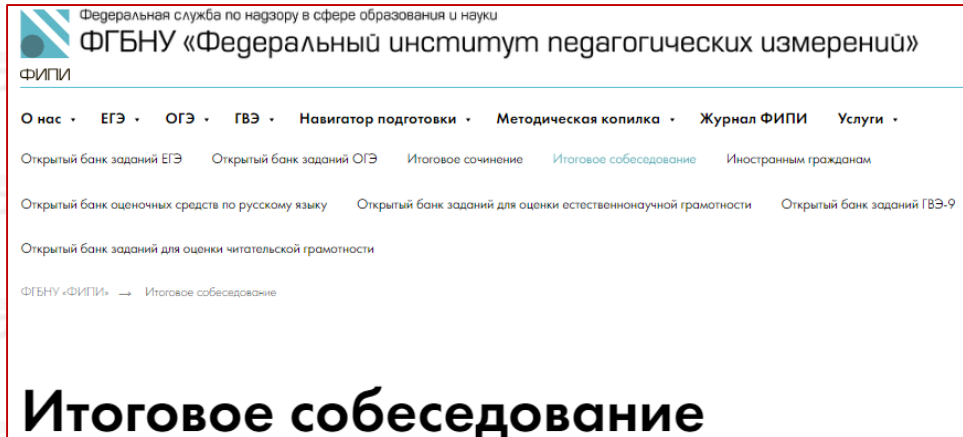
### ИНСТРУКЦИЯ по проведению итогового собеседования в очной форме для собеседника

При подготовке к проведению итогового собеседования:  
Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:

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

В день проведения итогового собеседования не позднее 8.30 получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

для собеседника:



Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки  
ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»  
ФИПИ

О нас · ЕГЭ · ОГЭ · ГВЭ · Навигатор подготовки · Методическая копилка · Журнал ФИПИ · Услуги ·

Открытый банк заданий ЕГЭ · Открытый банк заданий ОГЭ · Итоговое сочинение · **Итоговое собеседование** · Иностранцам

Открытый банк оценочных средств по русскому языку · Открытый банк заданий для оценки естественнонаучной грамотности · Открытый банк заданий ГВЭ-9

Открытый банк заданий для оценки читательской грамотности

ФГБНУ «ФИПИ» → Итоговое собеседование

## Итоговое собеседование

# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

**В день проведения итогового собеседования не позднее 8.30** получить от ответственного организатора следующие материалы:

**для собеседника:**

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

# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

**В день проведения итогового собеседования не позднее 8.30** получить от ответственного организатора следующие материалы:

**для участников итогового собеседования:**

- КИМ итогового собеседования;
- текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;
- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;
- черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).



# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

## **В день проведения** итогового собеседования

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования:

- ✓ обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;
- ✓ вносит данные участника итогового собеседования, а также при необходимости отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или отметку об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

# Форма ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»

## ВЕДОМОСТЬ учета проведения итогового собеседования в аудитории

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

Субъект РФ		Код МСУ		Код ОО		Аудитория	
Предмет	Собеседование	Дата					

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

ФИО собеседника

Подпись

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования заполняет поля, выделенные **синим** цветом!

Поля, выделенные **желтым** цветом заполняются в случаях досрочного завершения итогового собеседования по объективным причинам или удаления с итогового собеседования!

# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

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

- ✓ проводит инструктаж участника по выполнению заданий КИМ;
- ✓ 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 на каждое задание КИМ;
- ✓ следит за тем, чтобы участник произнес под аудиозапись свои ФИО, номер варианта прежде, чем приступить к ответу;
- ✓ следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;
- ✓ следит за соблюдением времени.

**Выполняет роль собеседника.**

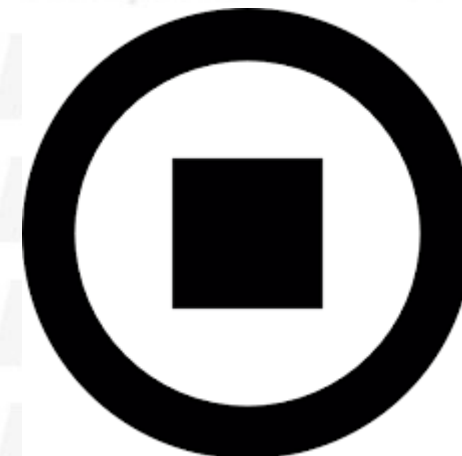
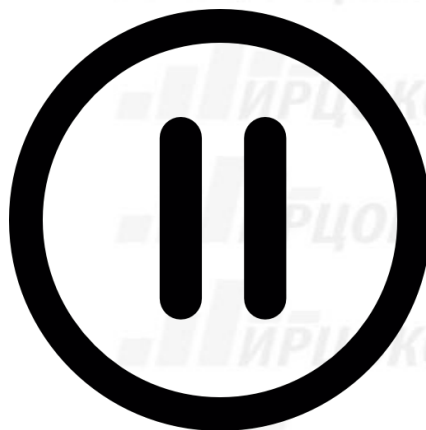
# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

## По завершении проведения итогового собеседования:

- ✓ **принимает от эксперта** запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в случае первой схемы оценивания, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);
- ✓ **передает ответственному организатору** образовательной организации **в Штабе** следующие материалы:
  - КИМ итогового собеседования;
  - запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
  - черновики для эксперта (при наличии);
  - заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
  - черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии);
  - критерии оценивания итогового собеседования.

# ИНСТРУКЦИЯ для собеседника

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



# ИНСТРУКЦИЯ

## для организатора проведения итогового собеседования

### При подготовке к проведению итогового собеседования:

- ознакомиться с Порядком и соответствующими инструкциями.

### В день проведения итогового собеседования:

- получить от ответственного организатора ОО списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования (форма ИС-01);
- приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком;
- после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;
- информировать ответственного организатора ОО об отсутствии участника итогового собеседования в ОО;
- ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора ОО);
- обеспечивать соблюдение порядка участниками итогового собеседования, а также 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 эксперта по проверке итогового собеседования

**При подготовке к проведению итогового собеседования:**

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

- ✓ демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
- ✓ Порядком и соответствующими инструкциями;
- ✓ Рекомендации.

## ИНСТРУКЦИЯ для эксперта по проверке итогового собеседования

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

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

- Порядком и соответствующими инструкциями;
- Рекомендации.

**В день проведения итогового собеседования:**

– получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);
- КИМ итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки  
ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»  
ФИПИ

О нас · ЕГЭ · ОГЭ · ГВЭ · Навигатор подготовки · Методическая копилка · Журнал ФИПИ · Услуги ·

Открытый банк заданий ЕГЭ · Открытый банк заданий ОГЭ · Итоговое сочинение · Итоговое собеседование · Иностранцам гражданам

Открытый банк оценочных средств по русскому языку · Открытый банк заданий для оценки естественнонаучной грамотности · Открытый банк заданий ГВЭ-9

Открытый банк заданий для оценки читательской грамотности

ФГБНУ «ФИПИ» → Итоговое собеседование

## Итоговое собеседование

# ИНСТРУКЦИЯ для эксперта по проверке итогового собеседования

## В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- ✓ протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);
- ✓ КИМ итогового собеседования;
- ✓ доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ✓ листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости);
- ✓ флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования (при выборе второй схемы оценивания).

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

**Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.**

Приложение 6 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

**ПРОТОКОЛ**  
эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

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	P1	P2	P3	P4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику					

Результаты оценивания итогового собеседования:

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

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата



# ИНСТРУКЦИЯ

## для эксперта по проверке итогового собеседования

Во время проведения итогового собеседования:

- ✓ оценивать ответы участников итогового собеседования;
- ✓ вносить сведения в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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

Приложение 6 к приказу  
Департамента  
образования и науки  
Ивановской области  
от 13.01.2025 №8-о

**ПРОТОКОЛ**  
эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

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						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

Эксперт по оцениванию итогового собеседования заполняет **все** поля!

Протоколы заранее тиражируются ответственным организатором ОО по количеству участников итогового собеседования и выдаются экспертам в день проведения итогового собеседования

Отметки не завершил итоговое собеседование или удален с итогового собеседования проставляются только в случае оформления данных ситуаций!

# ИНСТРУКЦИЯ

## для эксперта по проверке итогового собеседования

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!**

**Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) в процесс оценивания итогового собеседования независимо от формы проведения итогового собеседования (очная или дистанционная).**

# ИНСТРУКЦИЯ

## для технического специалиста образовательной организации

### При подготовке к проведению итогового собеседования:

- ✓ ознакомиться с Порядком и соответствующими инструкциями.
- ✓ подготовить в Штабе «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» и принтер для получения и тиражирования материалов итогового собеседования.
- ✓ Организовать рабочее место: компьютер/ноутбук с доступом к сети «Интернет» с для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму в онлайн-форме (далее – АИС «Веб ИС-9»).



# ИНСТРУКЦИЯ

## для технического специалиста образовательной организации

**Не позднее, чем за пять дней до проведения** итогового собеседования:

- ✓ проверить готовность рабочего места в Штабе для получения и тиражирования материалов итогового собеседования;
- ✓ получить от РЦОИ ПО для проведения итогового собеседования в аудиториях;

**Не позднее, чем за три дня до проведения** итогового собеседования получить от РЦОИ через государственную информационную автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» реквизиты доступа к личным кабинетам АИС «Веб ИС-9», материалы итогового собеседования.

**Не позднее чем за день:**

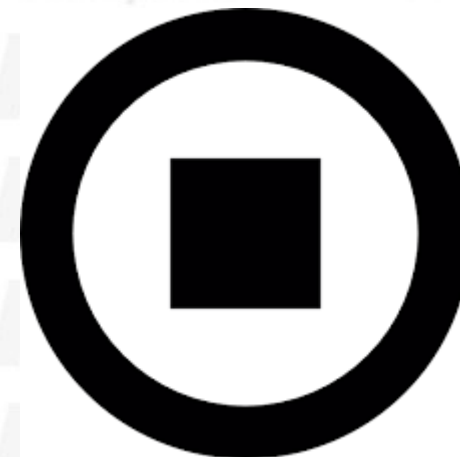
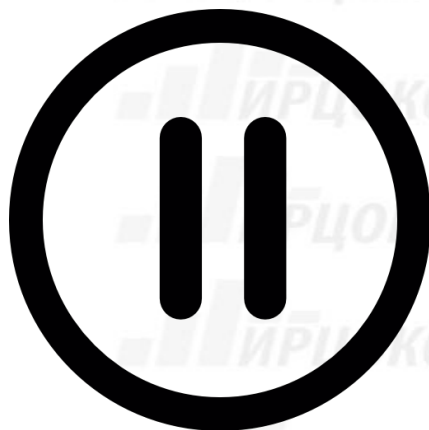
- ✓ подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
- ✓ проверить готовность оборудования для аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись);
- ✓ осуществить печать в необходимом количестве:
  - форм итогового собеседования;
  - критерии оценивания итогового собеседования для экспертов (приложение 3). Также критерии оценивания размещены на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>).



# ИНСТРУКЦИЯ

## для технического специалиста образовательной организации

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



# ИНСТРУКЦИЯ

## для технического специалиста образовательной организации

### По завершении проведения итогового собеседования:

- ✓ завершить ведение потоковой аудиозаписи ответов участников (при ее ведении),
- сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования,
- скопировать аудиозаписи на флеш- накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации;
  
- ✓ в случае второй схемы проверки работ экспертами сохранить аудиозаписи на флеш-накопителе и передать ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания;
  
- ✓ используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму АИС «Веб ИС-9» для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования в соответствии с руководством пользователя «Личный кабинет технического специалиста образовательной организации»:
  - номер аудитории;
  - номер варианта;
  - баллы, согласно критериям оценивания;
  
  - общий балл и отметка «зачет» / «незачет» – выставляются автоматически;
  - для участников с ОВЗ участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, отметка «Зачет» выставляется вручную, в соответствии с особыми условиями (приложение 9).

# ИНСТРУКЦИЯ

## для технического специалиста образовательной организации

### По завершении проведения итогового собеседования:

- ✓ Завершить экзамен для передачи результатов в РЦОИ может только руководитель ОО! с использованием своих реквизитов доступа к АИС «Веб ИС-9» в соответствии с руководством пользователя «Личный кабинет руководителя образовательной организации».
- ✓ В присутствии ответственного организатора передать в РЦОИ через государственную информационную автоматизированную систему «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников»: отсканированные формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), ИС-09 (при наличии) и служебные записки (при наличии).



# Обучение на портале дистанционного обучения



<https://www.ivege.ru/>

<http://portal.cioko.ru/>

ИРЦОКО Областное государственное бюджетное учреждение  
Ивановский региональный центр оценки качества образования

Новости  
22 января в 12:17 В Ивановской области идет подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку  
22 января в 12:03 Даты проведения конкурса компьютерных проектов в 2025 году  
22 января в 10:21 Сотрудники Центра приняли участие в работе регионального форума руководителей общеобразовательных организаций  
15 января в 16:32 Сроки подачи заявлений на участие в ЕГЭ

Документы  
20 декабря 2024 Приказ Департамента образования и науки Ивановской области от 06.12.2024 № 1377-о «Об утверждении памятки для руководителя образовательной организации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году в Ивановской области»  
20 декабря 2024 Приказ Департамента образования и науки Ивановской области от 19.12.2024 № 1431-о «Об утверждении документов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году в Ивановской области»  
13 декабря 2024 Приказ Минобрнауки России от 27.11.2024 №820 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и специалитета»

Главные события  
Определены сроки и места регистрации участников итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году  
ОГЭ ГИА  
7 ноября 2024 в 15:08 Все события

Итоговое собеседование  
Итоговое сочинение (изложение)  
Регистрация на участие в ЕГЭ  
Портал дистанционного обучения

ИРЦОКО Портал дистанционного обучения школьников Ивановской области  
ОГБУ Центр оценки качества образования

Предметы базового и профильного уровня  
Элективные курсы и подготовка к ГИА  
Работа с одаренными детьми

Новости  
17.12.24 → Открыта запись на курс «Решение экспериментальных задач ОГЭ по химии»  
29.10.24 → ОГБУ Центр оценки качества образования принимает заявки на дистанционное обучение в новом учебном году.  
06.02.24 → Расписание февральских вебинаров по подготовке к ЕГЭ

Курсы для специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку  
Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в ОО

Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в ОО

В начало / Курсы / Курсы для специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку / Подготовка к проведению итогового собеседования в ОО

Объявления  
Сроки проведения итогового собеседования в 2024 - 2025 учебном году:  
Основной срок - 12 февраля 2025 года  
Дополнительные сроки:  
12 марта 2025 года  
21 апреля 2025 года  
Заявления на участие в итоговом собеседовании подаются в образовательные организации не позднее чем за 2 недели до даты проведения собеседования.  
Форма заявления об участии в итоговом собеседовании по русскому языку  
Форма журнала регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку  
Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение и проверку итогового собеседования  
Приказ Департамента образования и науки Ивановской области от 19.12.2024 № 1431-о «Об утверждении документов для проведения итогового собеседования по русскому языку в 2024-2025 учебном году в Ивановской области»  
Памятка о порядке проведения итогового собеседования по русскому языку для ознакомления участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей)

Курсы для специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку

Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в ОО





**Областное государственное бюджетное  
учреждение «Ивановский региональный  
центр оценки качества образования»**



**Сайт Центра**  
**[www.ivege.ru](http://www.ivege.ru)**



**ВКонтакте**  
**[vk.com/ircoko](https://vk.com/ircoko)**

**Федорова Светлана Сергеевна**  
**Круглова Ксения Витальевна**

Сайт: **<https://www.ivege.ru>**

E-mail: **[ege-iv@ivege.ru](mailto:ege-iv@ivege.ru)**

Телефон: **(8-4932) 59-01-71**