

## 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;

инструкцию по выполнению заданий КИМ 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 флеш-накопители 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) предать на хранение в ОО:

аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования; материалов, использованных 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 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 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:**

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

настоящим Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2024 году.

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

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.

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

При выполнении задание № 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.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
3	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		
4	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
5	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
6	Переключить участника собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
7	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.



8	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			
9	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.
10	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
11	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
12	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 (поточковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

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

завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования,

скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору 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 флеш-накопители 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 итогового собеседования, полученные от ответственного организатора образовательной организации;

Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Челябинской области в 2024 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 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.









## Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам

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



## Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код МСУ)	бюджетная организация (места проведения)	(номер учебного заведения)	(код работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
<b>АКТ</b>					<b>ПС- 09</b>
<b>об удалении участника итогового собеседования</b>					(код формы)
<b>Сведения об участнике итогового собеседования</b>					
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>				<b>Время</b>	
				час	мин.
Участник итогового собеседования	/	подпись	/	ФИО	/
Ответственный организатор ОО (места проведения)	/	подпись	/	ФИО	/
Руководитель ОО (места проведения)	/	подпись	/	ФИО	/
Дата подписания					
				число	год
				месяц	

**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
			I. Чтение текста	II. Пересказ текста	III. Монологическое высказывание	IV. Диалог			
Глухие, позднооглохшие	владельцы сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приеденного высказывания (сурдоперевода)	монологическое высказывание (сурдоперевода)	участие в диалоге (сурдопереводом)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
		письменная		подробный пересказ текста с включением приеденного 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 приеденного 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(2)	9	5

Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приданного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), ЧЗ(1), П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	11	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приданного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), ЧЗ(1), П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	19	9
	Участники с тяжелыми нарушениями речи	письменная	выдать текст для самостоятельно го прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приданного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	9	5
		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приданного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	10	5

Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приеденного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10	в соответствии с сопутствующим заболеванием
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	6	3	в соответствии с сопутствующим заболеванием
	Участники с задержкой психического развития	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приеденного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	10	5	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Иные категории участников ИС, которым требуется создание условий и специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приеденного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10	в соответствии с сопутствующим заболеванием
		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приеденного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	20	10	в соответствии с сопутствующим заболеванием

\*Важно!

При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.



## Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

## Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

## Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>М1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	0
<b>М2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

## Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

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

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

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

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

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

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



Протокол повторной проверки  
итогового собеседования по русскому языку

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 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	2	2
Балл, выставленный участнику		

Итого за задания 3 и 4:

Максимум

5

Балл, выставленный  
участнику

**Грамотность речи в целом по заданиям 1-4**

Название критерия	Р1	Р2	Р3	Р4	Р5	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
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	5	8	20		
Балл, выставленный участнику						

ФИО эксперта

Подпись

Дата

## Приложение 15 к Порядку

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)