

**АУ «Центр мониторинга и развития образования»  
города Чебоксары**

**ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ  
ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ  
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ  
Г. ЧЕБОКСАРЫ  
В 2021 ГОДУ**



# УЧАСТНИКИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Итоговое собеседование является допуском к ГИА



обучающиеся 9 классов текущего года



лица осваивающие образовательные программы  
основного общего образования в форме семейного  
образования



лица проходящие экстерном ГИА



обучающиеся, экстерны с ОВЗ, дети-инвалиды,  
инвалиды

# НОРМАТИВНАЯ БАЗА

## Федеральный уровень

Приказ Минпросвещения России и  
Рособнадзора от 07.11.2018  
№ 189/1513

Письмо Рособнадзора от 15.12.2020  
№ 05-151

Порядок проведения ГИА по  
образовательным программам основного  
общего образования

Рекомендации по организации и  
проведению итогового собеседования  
по русскому языку в 2021 году

## Региональный уровень

Приказ Минобразования Чувашской  
Республики от 10.01.2020 № 12

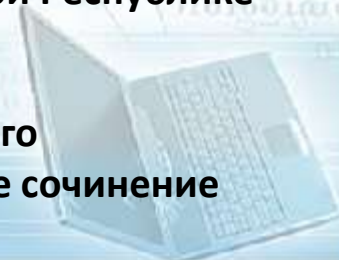
Приказ Минобразования Чувашской  
Республики от 14.01.2021 № 30

Приказ Минобразования Чувашской  
Республики от 14.01.2021 № 31

Об утверждении Порядка проведения  
итогового собеседования по русскому  
языку

О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в Чувашской Республике  
в 2021 году

Об утверждении минимального  
количества баллов за итоговое сочинение  
по русскому языку



# НОРМАТИВНАЯ БАЗА

## Муниципальный уровень

Приказ управления образования администрации города Чебоксары от 26.01.2021 г. № 30

О проведении итогового собеседования по русскому языку в городе Чебоксары в 2020-2021 учебном году

## Образовательная организация

Приказ «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2020-2021 учебном году»

### 1. Утвердить:

- ответственного организатора;
- состав экспертной комиссии;
- состав организаторов вне аудитории;
- состав технических специалистов;
- состав организаторов в аудитории ожидания;
- распределение экспертов, экзаменаторов-собеседников, организаторов вне аудитории,
- технических специалистов по аудиториям проведения итогового устного собеседования.

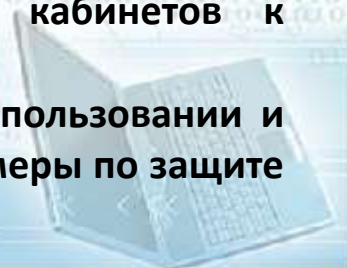


# НОРМАТИВНАЯ БАЗА

## Образовательная организация

Приказ «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2020-2021 учебном году»

2. **Организовать** информационно-разъяснительную работу с обучающимися в 9 классах и их родителями (законными представителями) по вопросам организации и проведения ИС.
3. **Распределить** участников ИС по аудиториям.
4. **Проверить** готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ИС.
5. **Повести инструктажи** экспертов, экзаменаторов-собеседников, организаторов вне аудитории, технических специалистов, учителей русского языка и литературы, работающих в 9-х классах, классных руководителей по вопросам организации и проведения ИС.
6. **Определить** место инструктажа экспертов, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, организаторов вне аудитории, место проведения итогового собеседования, штаб ИС.
7. **Обеспечить** санитарно-гигиеническое состояние учебных кабинетов к проведению ИС.
8. **Обеспечить информационную безопасность** при хранении, использовании и передаче КИМ ИС; определить места хранения КИМ ИС, принять меры по защите КИМ ИС от разглашения содержащейся в них информации.



# НОРМАТИВНАЯ БАЗА

## Образовательная организация

Приказ «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2020-2021 учебном году»

### 9. **Классным руководителям 9-х классов:**

- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) график проведения ИС;
- обеспечить явку обучающихся на ИС, ознакомить учащихся о запрете использования средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации под роспись;
- провести инструктажи с обучающимися по технике безопасности, правилам дорожного движения, правилам безопасного поведения в общественных местах, правилам антитеррористической и пожарной безопасности с соответствующей записью в журнале;
- ознакомить участников с результатами ИС под личную подпись в срок **до 15.02.2021 г.**



# НОРМАТИВНАЯ БАЗА

## Образовательная организация

Приказ «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 2020-2021 учебном году»

### 10. Техническому специалисту

- подготовить в аудиториях проведения оборудованное рабочее место (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников ИС;
- получить материалы для проведения итогового собеседования от ЦМиРО;
- обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником;
- осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, списков участников ИС;
- завершает ведение аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи из каждой аудитории проведения, присваивает файлам с персональной аудиозаписью каждого участника наименование и и сохраняет аудиозаписи из каждой аудитории проведения в отдельную папку с наименованием;
- передает флеш-носитель с аудиозаписями ответов участников ИС школьному координатору.



# СРОКИ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

**10 февраля  
2021 г.**

**10 марта  
2021 г.**

**17 мая  
2021 г.**

сдают  
выпускники  
9 классов  
и экстерны

сдают выпускники, которые получили  
«незачет», пропустили или завершили  
собеседование по уважительным  
причинам



**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ СОБЕСЕДОВАНИЯ – 15 минут**

**+ 30 минут** для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов



# ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

## Основной период:

- Информация об участниках итогового собеседования внесена в РИС **до 25 января 2021 г.** (с письменного согласия на обработку ПД).
- Заявки на итоговое собеседование на **10 февраля 2021 года** принимаются **до 27 января 2021 г.** (включительно)

## Дополнительный период:

- Заявки на итоговое собеседование на **10 марта 2021 г.** принимаются **до 24 февраля 2021 г.**
- Заявки на итоговое собеседование на **17 мая 2021 г.** принимаются **до 30 апреля 2021 г.**



Подать заявку



# ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Компьютер с подключением к сети Интернет и установленным ПО «Результаты итогового собеседования»



- получение материалов для проведения ИС с федерального ресурса;
- внесение результатов ИС;
- взаимодействие с РЦОИ

Принтер



Распечатка материалов для ИС

Компьютер + микрофон  
(по количеству аудиторий + резерв)




Запись беседы участника с экзаменатором-собеседником

Флеш-накопитель



Сбор ответов участников ИС,  
передача данных в РЦОИ



Места проведения ИС оборудуются средствами видео-наблюдения в режиме оффлайн

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Итоговое собеседование может проводиться



В ходе учебного процесса  
в образовательной организации



Вне учебного процесса  
в образовательной организации



Участники ИС, ожидающие свою очередь, **не должны пересекаться** с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Рекомендации по расчету

ИНСТРУКТАЖ

7.30

НАЧАЛО ИС

9.00

ОКОНЧАНИЕ

14.00

ВРЕМЯ ОТВЕТА НА 1 УЧЕНИКА

15  
МИН.

Количество 9 классов в параллели	Количество аудиторий, необходимых для ИС	Количество экзаменаторов- собеседников, задействованных в аудиториях	Количество экспертов, задействованных в аудиториях
1 класс	2	2	2
2 класса	4	4	4
3 класса	6	6	6
4 класса	8	8	8
5 классов	10	10	10
6 классов	12	12	12
7 классов	14	14	14

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

## Состав комиссий по проведению и проверке ИС

<b>Комиссия по организации и проведению ИС</b>		
<b>Школьный координатор</b>	<b>1</b>	<b>Директор, заместитель директора</b>
<b>Организаторы проведения ИС, обеспечивающие передвижение участников ИС и соблюдение порядка в ОО</b>	<b>1-2</b>	<b>Работники ОО: учителя-предметники, социальный педагог, библиотекарь, педагог-психолог и т.д.</b>
<b>Технический специалист</b>	<b>1-4</b>	<b>Учителя, владеющие навыками работы с ПК</b>
<b>Экзаменатор-собеседник</b>	<b>по кол-ву аудит.</b>	<b>Учитель, обладающий коммуникативными навыками</b>
<b>Комиссии по проверке итогового собеседования</b>		
<b>Эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования</b>	<b>по кол-ву аудит.</b>	<b>Привлекаются только учителя русского языка и литературы</b>

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ


## Рекомендации по расчету

### 1 АУДИТОРИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

- НЕ БОЛЕЕ 20 УЧАСТНИКОВ
- 1 ЭКЗАМЕНАТОР-СОБЕСЕДНИК
- 1 ЭКСПЕРТ

### 1 АУДИТОРИЯ ОЖИДАНИЯ

- НЕ БОЛЕЕ 30 УЧАСТНИКОВ
- 2 ОРГАНИЗАТОРА ПРОВЕДЕНИЯ
- 1 ЭКСПЕРТ

- 
- **Ассистенты для участников с ОВЗ, детей инвалидов и инвалидов (по необходимости)**
  - **Медицинские работники (по согласованию с медицинской организацией)**



# ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ, ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ, ИНВАЛИДОВ

Организация проведения ИС на дому



*копия рекомендации ПМПК*

Специальные условия проведения ИС

Участникам с ОВЗ и обучающимся на дому

Дети-инвалиды и инвалиды

*копия рекомендации ПМПК*

*справки, подтверждающие инвалидность*

присутствие ассистентов, ассистентов-сурдопереводчиков и специалистов по коррекционной педагогике, необходимые технические средства, звукоусиливающая аппаратура, увеличительные устройства, индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Руководитель  
образовательной  
организации

**под подпись** информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования

**под подпись** информирует участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей)

- о местах и сроках проведения ИС;
- о порядке проведения ИС;
- о ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов участников ИС;
- о времени и месте ознакомления с результатами ИС;
- о результатах ИС, полученных обучающимися и экстернами

**обеспечивает** техническую готовность мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования





# ОЦЕНИВАНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Приказ Минобразования Чувашской Республики  
от 14.01.2021 г. № 31

«Об утверждении минимального количества баллов  
за итоговое сочинение по русскому языку»

- минимальное количество баллов за ИС для выставления отметки «зачет» – **10 баллов**;
- минимальное количество баллов за ИС для выставления отметки «зачет» участникам ИС с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам при наличии **соответствующей рекомендации ПМПК согласно приложения к приказу**

*В рекомендации ПМПК должно быть указано  
о снижении минимального количества баллов на ИС*



# РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

максимальный первичный балл **20**

<b>Задание 1</b> чтение текста вслух	<b>2 мин.</b> подготовка	<b>2 мин.</b> на ответ	<b>2</b> балла	<b>4 балла</b> соблюдение норм современного русского литературного языка
<b>Задание 2</b> подробный пересказ текста	<b>2 мин.</b> подготовка	<b>3 мин.</b> на ответ	<b>5</b> баллов	
<b>Задание 3</b> монологическое высказывание	<b>1 мин.</b> подготовка	<b>3 мин.</b> на ответ	<b>3</b> балла	<b>4 балла</b> соблюдение норм современного русского литературного языка
<b>Задание 4</b> диалог с экзаменатором- собеседником	без подготовки	<b>3 мин.</b> на ответ	<b>2</b> балла	

для «зачета» необходимо набрать **10**

# ОЦЕНИВАНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения удовлетворительного результата (выставления отметки «зачет»)

	<b>Категория участников</b>	<b>Минимальное количество баллов, необходимое для получения удовлетворительного результата (выставления отметки «зачет»)</b>
1.	Глухие, позднооглохшие	5
2.	Слабослышащие	5
3.	Слепые, поздноослепшие, владеющие шрифтом Брайля	9
4.	Слепые, поздноослепшие, не владеющие шрифтом Брайля	5
5.	Слабовидящие	9
6.	Участники с тяжелыми нарушениями речи	5
7.	Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	10
8.	Участники с расстройствами аутистического спектра	3
9.	Участники с задержкой психического развития	5
10.	Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий	10

# ОЦЕНИВАНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

## 1 схема

- *проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа в режиме реального времени.* При этом по необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников

## 2 схема

- *в случае большого количества участников ИС проверка ответов осуществляется экспертом после окончания проведения ИС по аудиозаписям.* После завершения ИС каждого участника необходимо обеспечить прослушивание ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны



Одним экспертом проверяется одна работа



# НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ СОБЕСЕДОВАНИЮ

Не позднее, чем за один день до проведения ИС

Образовательная организация получает с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» ([fipi.ru](http://fipi.ru)) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов

**Технический специалист готовит** необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС, либо необходимое количество диктофонов.

Аудиозапись ответов участников ИС не должна содержать посторонних шумов и помех. Голоса участника ИС и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. **Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.).**

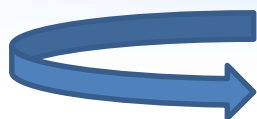
Способ ведения аудиозаписи ответов участников ИС определяет образовательная организация.

**ЦМиРО передает в школу** - список участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС, специализированную форму.

**Члены комиссии по проведению ИС** проверяют список участников ИС.

**Ответственный организатор образовательной организации** распределяет участников ИС по аудиториям проведения ИС, заполняет в списке участников ИС поле «Аудитория».

# НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ СОБЕСЕДОВАНИЮ



ЦМиРО передает в образовательную организацию на USB-носителе



XML-файл для образовательной организации с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования

форму ИС-01 Список участников итогового собеседования

Форму ИС-02 Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

форму ИС-03 Протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

форму ИС – 04 Черновик для эксперта

# НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ СОБЕСЕДОВАНИЮ

Не позднее чем за сутки до проведения ИС  
ответственный организатор **должен**



определить количество аудиторий для проведения ИС и ожидания

распределить работников, привлекаемых к ИС по аудиториям

подготовить график участия обучающихся в ИС **(в случае отмены учебного процесса в ОО)**

проверить наличие и рабочее состояние часов, находящихся в поле зрения участника и экзаменатора-собеседника

подготовить инструкции для участников ИС **(одна инструкция на один кабинет)**

организовать рабочее место ответственного организатора и технического специалиста в Штабе ОО

познакомить экспертов с формой протокола для оценивания ответов участников ИС

совместно с техническим специалистом провести контроль готовности автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами записи ответов участников ИС, и рабочее место ответственного организатора в Штабе

# НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ СОБЕСЕДОВАНИЮ

Не менее чем за сутки ответственный организатор **должен**

получить от технического специалиста списки участников ИС, ведомости, протоколы

проверить списки участников ИС, сформированные с помощью программного обеспечения «Результаты итогового собеседования», в случае необходимости скорректировать их

распределить в этот же день участников ИС и в соответствии с этим распределением заполнить в списках участников ИС поле «Аудитория» в форме ИС

сформировать списки участников ИС по аудиториям и растиражировать их **(для регистрации и распределения по аудитории)**

Провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению ИС по Порядку и процедуре проведения ИС



# В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Перед началом проведения ИС



Технический специалист в каждой аудитории проведения ИС включает одну общую аудиозапись на весь проведения ИС.

При необходимости может осуществляться запись ответов каждого участника ИС (**в случае выбора второй схемы оценивания большого количества участников ИС**)



# В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Не ранее 07час.30 мин. до начала ИС  
технический специалист **должен**



Получить с Интернет-ресурса **от ЦНОТ/ЦМиРО** и тиражировать материалы для проведения ИС

Для участников ИС **(по 2 экземпляра на аудиторию)** текст для чтения и карточки с темами беседы на выбор и планами беседы

Для экзаменатора-собеседника **(по 2 экземпляра на аудиторию)** инструкцию по выполнению заданий КИМ и карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы

 В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу (<http://topic9.rustest.ru>) технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ.



# В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Не позднее 8 час. 45 мин. ответственный организатор  
**должен выдать:**

## **\*экзаменатору-собеседнику:**

- > форму ИС- 2 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»;
- > материалы для проведения ИС (КИМ для участников, карточки для экзаменатора-собеседника);
- > конверт для упаковки протоколов оценивания ответов участников ИС;
- инструкцию для участников ИС, зачитываемую экзаменатором-собеседником в аудитории проведения перед началом проведения ИС.

## **эксперту:**

- > форму ИС-3 «Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования» (по количеству участников);
- > комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости);
- > критерии и дополнительные схемы оценивания (являются общими для всех вариантов и размещены в открытом доступе на сайте ФИПИ);
- > специализированную форму черновика (одну форму на аудиторию)

## **организатору проведения ИС:**

- > форму ИС-01 «Список участников итогового собеседования» (с распределением их по аудиториям)



# В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

ответственный организатор **должен**



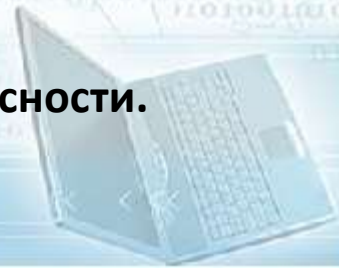
*Отчет*

**в 11 час.** направить в адрес органа управления образованием отчет об участниках ИС в образовательной организации



***во время проведения ИС***

- проставить в случае неявки участника в форме ИС-01 в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н»;
- рассматривать информацию, полученную от лиц, привлекаемых к проведению ИС, о нарушениях, выявленных при проведении ИС;
- принимать меры по противодействию нарушениям установленного Порядка проведения ИС, в том числе организовать проведение проверок по фактам нарушения установленного Порядка проведения ИС;
- следить за соблюдением информационной безопасности.



# В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ



**Участники ИС, досрочно завершившие выполнение заданий ИС, сдают материалы, используемые на итоговом собеседовании, и покидают место проведения итогового собеседования, не дожидаясь установленного времени завершения итогового собеседования.**



**В случае если участник ИС по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение заданий ИС, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования.**

**Ответственный организатор составляет «Акт досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам»**



**экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку (досрочно завершил) в ведомость учета проведения ИС в аудитории**



# ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

**экзаменатор-собеседник должен**

## **Перед началом ИС**

**разложить на рабочем столе**

**отдельными стопками:**

- тексты для чтения;
- листы с тремя темами беседы;
- карточки с планом беседы по каждой теме.

## **Во время проведения ИС:**

- проверить данные документа, удостоверяющего личность, участника ИС;
- провести инструктаж участника, ознакомив его с инструкцией по выполнению заданий итогового собеседования;
- внести данные участника (ФИО, класс, данные документа) в ведомость учета (форма ИС-2);
- выдать участнику ИС КИМ;
- зафиксировать время начала ответа и время окончания ответа участника (*приложение к Порядку проведения ИС*)



**участник  
ИС  
должен:**

## **Прежде чем приступить к ответу проговорить в средство аудиозаписи:**

- ФИО;
- номер варианта.

## **Перед ответом на каждое задание:**

- произносит номер задания в микрофон

## **По окончании ответа:**

- ставит подписи в ведомости учета проведения ИС

# ЗАВЕРШЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

## ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ

**выключает аудиозапись ответов** участников ИС и **сохраняет ее в каждой аудитории проведения**, копирует ее на съемный носитель

Наименование файла должно содержать дату проведения ИС, номер аудитории, код ОО

## ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАНИЗАТОР

принимает **от экзаменатора-собеседника**

- ведомость учета проведения ИС (ИС-02);
- материалы, использованные для проведения ИС;
- протоколы для оценивания ответов участников ИС, переданные экспертом (ИС-03, ИС-04);

**от технического специалиста**

- аудиозаписи ответов участников ИС

# ЗАВЕРШЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

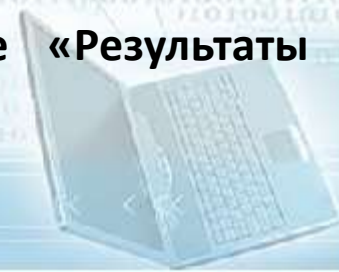
**Ответственное лицо  
в Штабе**



Используя ведомости учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников ИС, вносит в программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» следующую информацию:

- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- ФИО эксперта

 Информация, внесенная в программное обеспечение «Результаты итогового собеседования», сохраняется в XML-файле





# СПИСОК УЧАСТНИКОВ (ИС-01)

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Предмет  Дата

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

Предзаполняемые  
поля

Заполняются  
в ОО\*

\* В случае неявки ставится «Н»

# ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ В АУДИТОРИИ (ИС-02)

## ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО  Аудитория

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

«Пустографная»  
ведомость

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

Заполняется  
в ОО!

введен  
новый  
столбец

\_\_\_\_\_  
ФИО экзаменатора-собеседника

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

# ПРОТОКОЛЫ ЭКСПЕРТА (ИС-03)

## Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:

Класс:

Номер  
аудиторной:

Номер  
варианта:

Задание 1. Чтение текста вслух					
Название критерия		ИЧ	ГЧ		Итого
Максимальный балл		1	1		2
Балл, выставленный участнику					
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания					
Название критерия		П1	П2	П3	П4
Максимальный балл		2	1	1	1
Балл, выставленный участнику					
Балл, выставленный участнику					
Задания 1 и 2. Правильность речи					
Название критерия		Г	О	Р	Иск.
Максимальный балл		1	1	1	1
Балл, выставленный участнику					
Итого за задания 1 и 2:				Максимум	4
				Балл, выставленный участнику	11

Задание 3. Монологическое высказывание					
Название критерия		М1	М2	М3	Итого
Максимальный балл		1	1	1	3
Балл, выставленный участнику					
Задание 4. Диалог					
Название критерия		Д1	Д2		Итого
Максимальный балл		1	1		2
Балл, выставленный участнику					
Задания 3 и 4. Правильность речи					
Название критерия		Г	О	Р	РО
Максимальный балл		1	1	1	1
Балл, выставленный участнику					
Итого за задания 3 и 4:				Максимум	4
				Балл, выставленный участнику	9

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Итоговое собеседование	Результат	
				Зачет	Незачет
Максимальный балл	11	9	20		
Балл, выставленный участнику					

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

ФИО эксперта

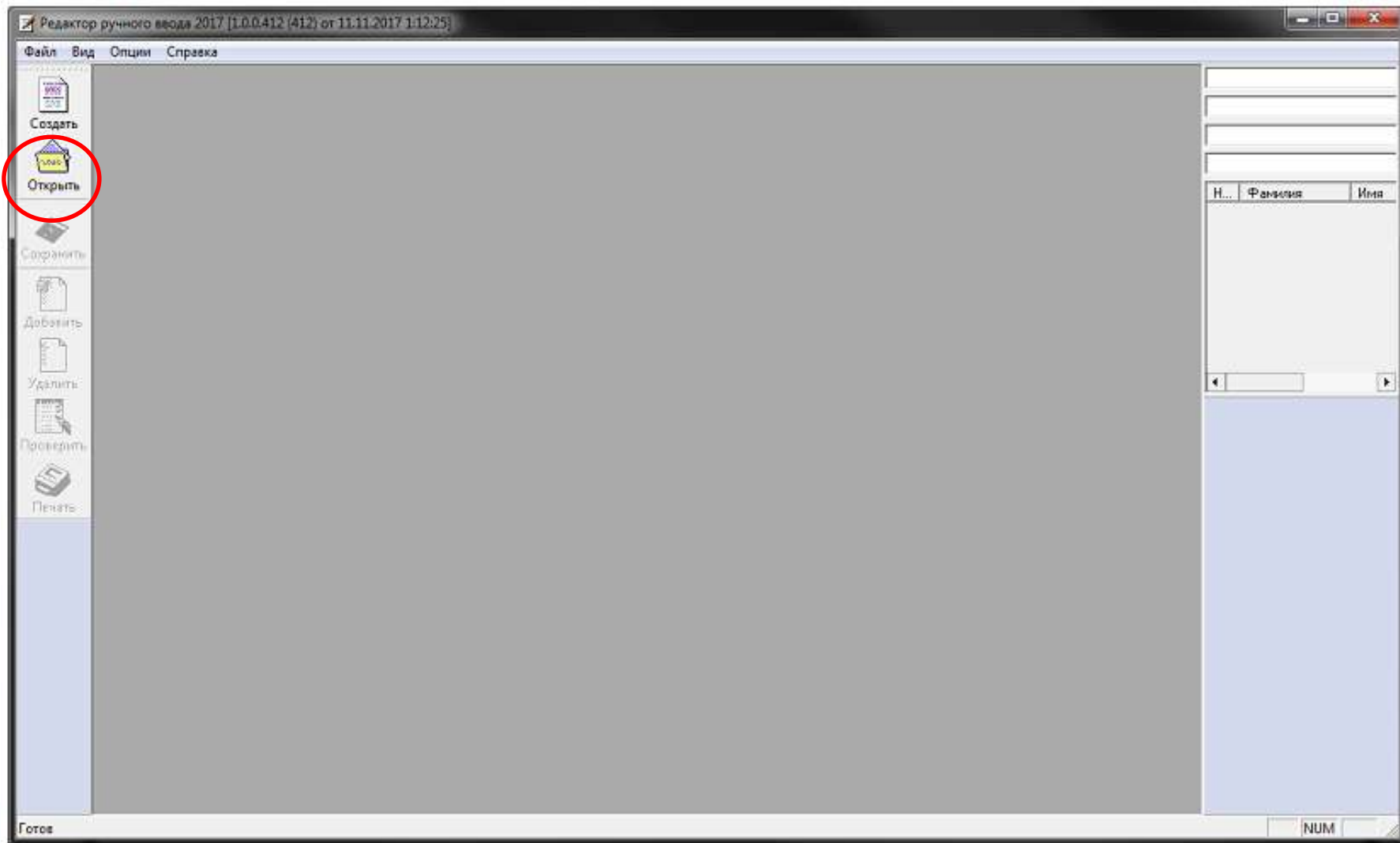
Подпись

Дата



# РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

После запуска программы нажмите кнопку «Открыть» и выберите XML-файл, предоставленный РЦОИ, и нажмите кнопку «Открыть»



**В результате откроется окно со специализированной формой для внесения информации из протоколов оценивания ИС-9 (в 2021 г. есть изменения!)**

Специализированная форма для внесения информации из протокола оценивания итогового собеседования

1

Регион: 21      Код предмета: 20      Наименование предмета: Итоговое собеседование по русскому языку  
 Код ОО: 210164      Код МСУ: 6      Дата проведения: 10-02-21

№ пп	ФИО участника	Класс	Номер аудиторного зала	Документ		Номер задания	Резерв	Начала	1	2	Итого	3	4	5	6	Итого	7	8	9	10	Итого	11	12	13	Итого	14	15	Итого	16	17	18	19	Итого	Общий балл	Зачёт	ФИО эксперта
				ИЧ	ТЧ				П1	П2		П3	П4	Г	О		Р	Иск	М1	М2		М3	Д1	Д2		Г	О		Р	РО						
1	Георгиева ДС	9	1			12	<input type="checkbox"/>		1	1	2	1	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	4	19	<input checked="" type="checkbox"/>	Иванов И.И.	
2	Евстафьев АА	9	1			12	<input type="checkbox"/>		0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	2	0	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	6	<input type="checkbox"/>	Иванов И.И.	
3	Миронов ИА	9	1			12	<input checked="" type="checkbox"/>		1	1	2	1	1	1	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	<input checked="" type="checkbox"/>	Иванов И.И.
4	Михайлов АН	9					<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
5	Трофимов МА	9					<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
6	Трофимова НА	9					<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
7	Фомин КА	9					<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
8							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
9							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
10							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
11							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
12							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
13							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
14							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
15							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
16							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
17							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
18							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
19							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			
20							<input type="checkbox"/>																										<input type="checkbox"/>			

**\* Шкала для ОВЗ регулируется кодом «22» в поле «Резерв» данной формы!**



# ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ в 2020 году

HandWriter - [77002090-06-003718-001-20190213]

Файл Правка Вид Опции Справка

## Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования

1

Регион  Код предмета  Наименование предмета

Код ОО  Код МСУ  Дата проведения

7700 - (Введите название)

9 - Собеседование

20 - Собеседование

06 - Вводятся результаты по и

Лист Перебь ФИО

001 Занеж

№пп	ФИО участника	Класс	Номер аудитор-рии	Документ		Номер вариан-та	Резул-т	Налика	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Общий балл	Зачёт	
				ИЧ	ТЧ				П1	П2	П3	П4	Г	О	Р	Иск	М1	М2	М3	Д1	Д2	Г	О	Р	РО					
1	Замена ЧВ	9	1	9	9	1		☐	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	☑	кпав	
2	Макс ДА	9	1	20	20	1		☐	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	☐	ывкг
3	Макс П	9	1	7	7	1		☐	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	☑	ываг	
4	Макс ТА	9	1	22	22	1		☐	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	☐	ывпг	
5	Макс Д	9	1	1	1	1		☐	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	18	☑	йвад	
6	Макс ЧА	9		24	24			☑																				☐		
7	Макс ЧГ	9		31	31			☑																				☐		
8	Макс ПГ	9		33	33			☑																				☐		
9	Макс ТГ	9		29	29			☑																				☐		
10	Макс ПА	9		26	26			☑																				☐		
11	Макс ДГ	9		27	27			☑																				☐		
12	Макс Т	9		3	3			☑																				☐		
13	Макс Ч	9		5	5			☑																				☐		
14	Мин Т	9		2	2			☑																				☐		
15	Мин ПА	9		25	25			☑																				☐		
16	Мин ТГ	9		28	28			☑																				☐		
17	Мин ТА	9		21	21			☑																				☐		
18	Мин ПГ	9		32	32			☑																				☐		
19	Мин Ч	9		4	4			☑																				☐		
20	Мин П	9		6	6			☑																				☐		

C:\Users\stikhomirov\Desk

# ПРОВЕРКА СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКАХ С ОВЗ

- В целях корректного внесения результатов итогового собеседования участников с ОВЗ в ПО «Результаты итогового собеседования» необходимо проверить статус «участник с ОВЗ» (должна стоять галочка) в РИС ГИА-9 (Планирование ГИА-9 2021).
- После загрузки XML файла в ПО «Результаты итогового собеседования» в позиции «Резерв» у данных участников итогового собеседования должно быть числовое значение **«22»**. В этом случае можно корректно поставить «зачет» при общем количестве баллов от 3 до 9.
- В срок **до 8 февраля 2021 г.** проверить наличие числового значения **«22»** в позиции «Резерв» ПО «Результаты итогового собеседования» (или статуса «участник с ОВЗ» в РИС ГИА-9) у участников итогового собеседования, имеющих рекомендацию ПМПК («Снижение минимального количества баллов за выполнение итогового собеседования»).



# ВОЗМОЖНЫЕ ОШИБКИ

- Ошибка суммы баллов
- Ошибка значения в полях критериев
- Ошибка в поле «ФИО эксперта»
- Ошибка в поле «Номер варианта»

## Поле «С\_0305»

[2]

Значение поля должно быть в диапазоне от 0 до 1.

## Поле «Номер\_варианта»

0

Поле должно состоять из цифр и содержать номер варианта, имеющийся в текущем предмете.



# ПРИ НАЛИЧИИ ОШИБОК ОТКРОЕТСЯ ПОЛЕ «ПРОСМОТР ОШИБОК»

The screenshot shows a software interface with a list of items on the left and an error dialog box on the right. The list has columns for 'Лист' (Sheet) and 'Первые ФИО' (First Surnames). The error dialog box, titled 'Просмотр ошибок' (Error View), shows details for 'Изображение 1' (Image 1) and 'Все БР' (All BR). It lists three error messages for fields <C\_0809>, <Итоговый\_Балл08>, and <C\_1010>.

Лист	Первые ФИО
001	Все БР
002	Мин П
003	НеТретья ОП
004	Пять П
005	Третья Чи

**Просмотр ошибок**

← →

**Изображение 1**  
**Все БР**

**Поле <C\_0809>**  
□  
Поле может содержать только цифры. Поле должно состоять из одного символа.

**Поле <Итоговый\_Балл08>**  
**[19]**  
Балл для Макс ПА выставлен неверно.  
Сумма баллов 18: выставлено 19

**Поле <C\_1010>**  
□  
Поле может содержать только цифры. Поле должно состоять из одного символа.

# ЧТО ДЕЛАТЬ ПОСЛЕ ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

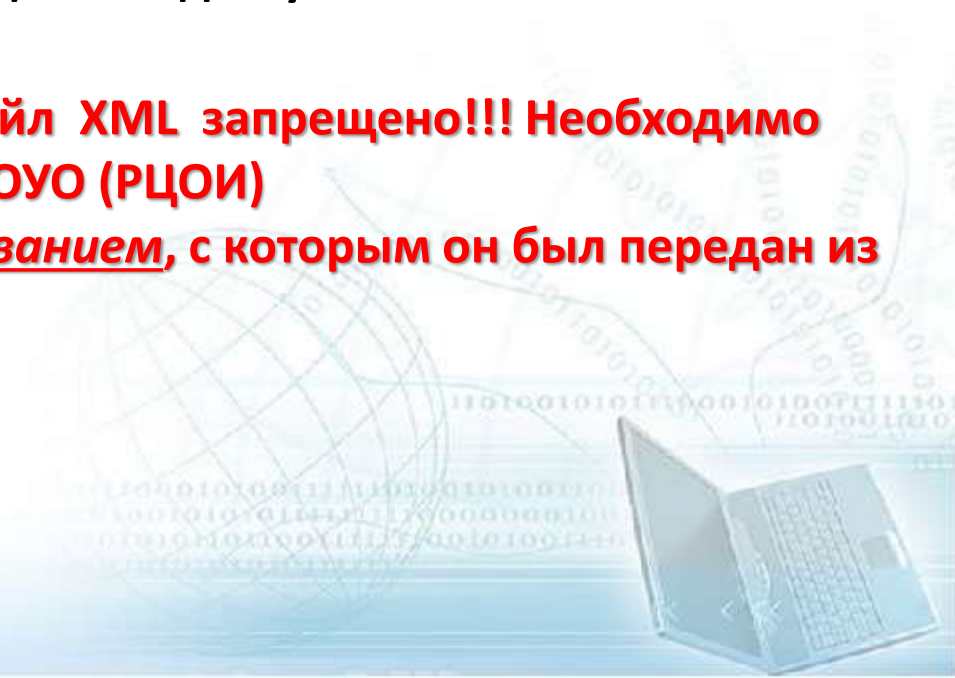
После исправления всех ошибок необходимо:

- нажать кнопку «Сохранить»;

Проверить, что изменения сохранены в XML-файл, можно следующим образом:

- открыть ПО;
- повторно открыть файл;
- убедиться, что все данные доступны.

**Переименовывать файл XML запрещено!!! Необходимо передавать файл в МОУО (РЦОИ) с таким же наименованием, с которым он был передан из ЦМИРО (ЦНОТ).**



# ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИС-9

Не позднее чем через **три календарных дня** после проведения ИС-9 ЦМиРО передает в ЦНОТ

информацию о результатах ИС-9, внесенную в ПО «Результаты итогового собеседования», в XML-файле – **по «Деловой почте» ViPNet**

Не позднее чем через **пять календарных дней** после проведения ИС-9 ЦМиРО передает в ЦНОТ

ведомости учета проведения ИС-9 в аудитории (ИС-02); протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС-9 (ИС-03); аудиозаписи ответов участников ИС-9.

 **ИС-01 (список) и ИС-04 (черновик протокола) передавать не нужно!**

# РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Информирование о результатах ИС-9 осуществляется не позднее, чем **через пять календарных дней** с даты проведения ИС-9

В случае несогласия с результатом ИС-9, участник вправе обратиться к руководителю ОО по месту обучения с заявлением о повторной проверке

Заявление о несогласии с результатами ИС подается обучающимися **в течение двух рабочих дней** с момента дня официального ознакомления с результатами ИС-9

Руководитель ОО, принявший заявление о повторной проверке ИС-9, **в течение одного календарного дня** информирует Минобразования Чувашии и РЦОИ о наличии данного заявления.

Минобразования Чувашии обеспечивает повторную проверку аудиозаписи ответа участника ИС-9 комиссией, сформированной Минобразования Чувашии



**Особенности организации  
ГИА-9 и ГИА-11 для лиц с ОВЗ,  
обучающихся - детей-  
инвалидов и инвалидов**



# НА ЭТАПЕ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОМУ СОБЕСЕДОВАНИЮ



п. 13 Порядка ГИА -9  
п.11 Порядка ГИА – 11



участники ГИА с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций ПМПК

участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды - справку, подтверждающую инвалидность, а также копию рекомендации ПМПК в случаях, предусмотренных пунктом 53 (44) Порядка



Медицинские заключения, справки из медицинских учреждений, индивидуальная программа реабилитации, рекомендации по организации образовательного процесса **НЕ ЯВЛЯЮТСЯ** документами, на основании которых производится организация специальных условий ГИА.



# УЧАСТНИКИ ЭКЗАМЕНОВ С МЕДИЦИНСКИМИ ПОКАЗАТЕЛЯМИ



# ППЭ НА ДОМУ

п.53. Порядка ГИА



Основанием для организации экзамена на дому являются **заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК**

Экзамена на дому

заключение  
медицинской  
организации



рекомендация  
ПМПК







Директор  
Арзамасцева Галина  
Юрьевна



Заметили ошибку в тексте?  
Выделите ее мышкой  
и нажмите Ctrl + Enter

» ГИА-11 (ЕГЭ и ГВЭ-11)

» Итоговое сочинение  
(изложение)

» ГИА-9 (ОГЭ, ГВЭ-9, ЕРЭ)

» Итоговое собеседование по  
русскому языку для  
обучающихся 9 классов

» Аккредитация общественных  
наблюдателей

» Всероссийские проверочные  
работы

» Национальные исследования  
качества образования

## Главное

- 09:11 03.02.2021 | Минпросвещения и Рособрнадзор объявили о решениях, которые приняты в отношении порядка проведения ЕГЭ и государственной итоговой аттестации 11-классников в 2021 году в интересах здоровья и безопасности участников и организаторов экзаменов

## Актуально

- 12:50 02.02.2021 | Руководитель Рособрнадзора рассказал о развитии цифровой образовательной среды в российских школах
- 09:42 01.02.2021 | Сегодня, 1 февраля 2021 года завершен прием документов на ЕГЭ
- 09:40 29.01.2021 | Руководитель Рособрнадзора оценил влияние пандемии на систему образования России
- 12:43 22.01.2021 | Рособрнадзор напоминает о сроках подачи заявлений на участие в ЕГЭ-2021
- 12:37 15.01.2021 | Во всех регионах России с 18 января возобновятся очные занятия в школах
- 09:14 13.01.2021 | Владимир Путин встретился с министром просвещения РФ Сергеем Кравцовым
- 15:13 12.01.2021 | Как подать заявление на участие в ЕГЭ-2021 выпускнику прошлых лет
- 10:53 11.01.2021 | Минпросвещения: обязательного ЕГЭ по иностранному языку не будет
- 10:34 11.12.2020 | Поздравляем Вас с наступающими новогодними праздниками!

## Новости

- 15:36 02.02.2021 | Статистика предстоящих экзаменов в форме ЕГЭ
- 11:27 01.02.2021 | Вице-премьер — министр образования и молодежной политики Чувашии Алла Салаева ответила в прямом эфире на вопросы старшеклассников, их родителей, а также учителей
- 14:32 29.01.2021 | Рособрнадзор разъясняет особенности проведения контрольных работ по выбору для выпускников 9 классов

Послание Президента России  
Федеральному Собранию

Послание Главы Чувашии  
Государственному Совету

Телефон «горячей линии»  
по вопросам ЕГЭ и ОГЭ  
в Чувашии

8 (8352) 57-21-60



Телефон доверия ЕГЭ  
+7(495)104-68-38



"Горячая линия"  
Рособрнадзора по  
вопросам ГИА  
+7(495)984-89-19



"Горячая линия"  
Рособрнадзора  
vpr\_info@obrnadzor.gov.ru

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ !**

