УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Марий Эл
от 9 декабря 2025 г. № 1083

П О Р Я Д О К

проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Республике Марий Эл в 2026 году, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий

I. Общие положения

1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Республике Марий Эл в 2026 году, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее соответственно - Порядок, итоговое собеседование), определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, порядок проверки и оценивания ответов участников, условия повторного допуска участников к итоговому собеседованию, порядок ознакомления участников с результатами итогового собеседования.

2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, и является одним из условий допуска участников к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее соответственно - образовательная организация, ГИА-9).

Для участников, не имеющих возможности прибыть в образовательную организацию по медицинским показаниям, проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинской организации. Основанием для организации итогового собеседования на дому или в медицинской организации является заключение медицинской организации и оригинал или

надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - рекомендации ПМПК).

Для лиц, отбывающих наказание, итоговое собеседование проводится в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа.

3. В случае неблагоприятной обстановки, в том числе эпидемиологической ситуации на территории Республики Марий Эл, и введения ограничительных мер, в том числе перевода обучающихся на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, итоговое собеседование проводится с применением дистанционных образовательных технологий (далее - дистанционная форма) и при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии участников и педагогических работников образовательной организации.

II. Категории участников

4. Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА-9 проводится для:

а) обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее - обучающиеся), в том числе:

иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов;

обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

б) лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, и лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, которые изъявили желание пройти ГИА-9 экстерном в образовательной организации (далее - экстерны), в том числе экстерны с ОВЗ, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды.

III. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5. В 2026 году основная дата проведения итогового собеседования - 11 февраля, дополнительные даты - 11 марта, 20 апреля.

В случае невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты, дополнительная дата проведения итогового собеседования согласуется Министерством образования и науки Республики Марий Эл (далее - Министерство) с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

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

Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут.

Участники с ОВЗ, участники - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования.

7. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия, в том числе внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения, инструктаж участника, выдача участнику материалов итогового собеседования.

IV. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

8. Регистрация на участие в итоговом собеседовании осуществляется путем подачи заявления об участии в итоговом собеседовании (далее соответственно - регистрация, заявление) обучающимися - в образовательные организации, экстернами - в образовательные организации по выбору экстерна.

9. Регистрация заявлений заканчивается за две недели до даты проведения итогового собеседования.

Сроки подачи заявления в 2026 году:

на участие в итоговом собеседовании 11 февраля - до 29 января (включительно);

на участие в итоговом собеседовании 11 марта - до 26 февраля (включительно);

на участие в итоговом собеседовании 20 апреля - до 7 апреля (включительно).

10. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами

на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

11. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК, а обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности (далее - справка, подтверждающая инвалидность), и рекомендаций ПМПК в случаях, установленных пунктом 53 настоящего Порядка.

V. Подготовка к проведению итогового собеседования

12. Организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется региональным центром обработки информации, действующим на базе государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования» (далее - РЦОИ)[1], совместно с образовательными организациями.

13. РЦОИ осуществляет:

а) организацию внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), сведений об участниках, об образовательных организациях, о назначении участников на даты проведения итогового собеседования, о распределении участников по образовательным организациям, о результатах итогового собеседования;

б) направление в образовательные организации программного обеспечения для проведения итогового собеседования через личные кабинеты образовательных организаций на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования;

в) направление материалов итогового собеседования в образовательные организации через личные кабинеты образовательных организаций на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) в день проведения итогового собеседования.

---

[1] Приказ Министерства образования и науки Республики Марий Эл от 26 августа 2015 г. № 1328 «Об определении регионального центра обработки информации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Республики Марий Эл» (в редакции приказа от 19 января 2021 г. № 29).

14. Подготовка и проведение итогового собеседования осуществляется комиссией по проведению итогового собеседования, в состав которой входят:

ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

технический специалист, обеспечивающий получение от РЦОИ материалов для проведения итогового собеседования и осуществляющий ведение аудиозаписи ответов участников;

организаторы вне аудитории, контролирующие передвижение участников в образовательной организации в день проведения итогового собеседования;

экзаменаторы-собеседники, осуществляющие проведение итогового собеседования с участниками, фиксацию времени начала и времени окончания итогового собеседования каждого участника в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы в образовательной организации);

ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, участникам - детям-инвалидам и инвалидам необходимую помощь при проведении итогового собеседования, в том числе содействие в перемещении, прочтение задания, оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), в вызове медицинского работника.

В день проведения итогового собеседования в образовательной организации присутствует медицинский работник.

15. Оценивание ответов участников осуществляется комиссией по проверке итогового собеседования, в состав которой входят эксперты, отвечающие следующим требованиям:

а) владение необходимой нормативной базой:

требованиями к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленными федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

рекомендациями для экспертов, участвующих в проверке и оценивании ответов участников, разработанными Рособрнадзором;

б) владение необходимыми предметными компетенциями: высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

в) владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования: объективное оценивание ответов участников, применение критериев оценивания, разработанных Рособрнадзором, при оценивании ответов участников, оформление протоколов по оцениванию ответов участников, обобщение результатов проверки итогового собеседования;

г) владение содержанием основного общего образования, которое находит отражение в федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, допущенных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях.

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников, количества учебных кабинетов для проведения итогового собеседования (далее - аудитория проведения) и количества экспертов.

В случае небольшого количества участников и экспертов образовательная организация вправе сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

16. Руководитель образовательной организации:

16.1. Не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

а) создает комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования, формирует их персональные составы;

б) определяет организационную схему проведения итогового собеседования: итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации или вне учебного процесса в образовательной организации;

в) определяет рабочее место для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования (далее - штаб), а также дополнительное рабочее место для технического специалиста в штабе (при необходимости);

г) обеспечивает информирование под подпись лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке

проведения и проверки итогового собеседования, установленном настоящим Порядком;

д) обеспечивает информирование под подпись участников и их родителей (законных представителей) о порядке проведения, сроках проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

е) обеспечивает контроль организации и объективности проведения итогового собеседования с соблюдением санитарных правил, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

16.2. В день проведения итогового собеседования обеспечивает контроль за неразглашением информации, содержащейся в материалах итогового собеседования, лицами, ответственными за проведение итогового собеседования.

17. Ответственный организатор в рамках выполнения обязанностей по подготовке к итоговому собеседованию обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

17.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

осуществляет сбор сведений об участниках;

определяет необходимое количество учебных кабинетов, в которых участники проходят итоговое собеседование (далее - аудитория проведения), учебных кабинетов, в которых участники ожидают приглашения к прохождению итогового собеседования (далее - аудитория ожидания), и учебных кабинетов для участников, прошедших итоговое собеседование, для ожидания начала следующего учебного занятия в данной образовательной организации (при необходимости) и утверждает их расположение в образовательной организации;

обеспечивает подготовку аудиторий проведения и рабочих мест для участников, экзаменатора-собеседника, эксперта;

обеспечивает при наличии рекомендаций ПМПК создание условий участникам с ОВЗ, участникам - детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития;

выделяет отдельную аудиторию проведения на первом этаже для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов при наличии рекомендаций ПМПК;

определяет количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее 2 человек на один этаж здания, в котором находится образовательная организация;

обеспечивает достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания.

17.2. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

получает от технического специалиста списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения, бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протокола экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, критерии оценивания итогового собеседования;

знакомит экспертов с критериями оценивания итогового собеседования, разработанными Рособрнадзором, с формой протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, полученными от технического специалиста;

проверяет список участников и корректирует указанный список в случае необходимости;

распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

осуществляет распределение лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования;

обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению и проверке итогового собеседования.

17.3. В день проведения итогового собеседования:

обеспечивает печать списков участников и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

контролирует готовность оборудования для аудиозаписи ответов участников в аудитории проведения;

на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, проставляет отметку «Н» о неявке участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории проведения.

17.4. Не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдает:

а) экзаменатору-собеседнику:

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

инструкцию по выполнению заданий контрольно-измерительных материалов итогового собеседования (далее - КИМ);

КИМ;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения (для экзаменатора-собеседника);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

б) эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ;

критерии оценивания итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (при необходимости);

в) организатору вне аудитории:

списки участников.

18. Технический специалист:

18.1. Не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

устанавливает в штабе программное обеспечение «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ;

загружает в программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» служебный файл формата B2P, полученный от РЦОИ, содержащий сведения об участниках.

18.2. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

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

проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора, в том числе наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги;

устанавливает необходимое программное обеспечение для проверки и внесения в специализированную форму результатов ответов участников;

производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников на предмет отсутствия посторонних шумов и помех, четкости голоса и сохраняет ее в часто используемых аудиоформатах;

формирует список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9» и передает их ответственному организатору;

получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (http://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве для экспертов критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку.

18.3. В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

не ранее 07.30 по местному времени получает от РЦОИ и тиражирует КИМ, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников, карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника, затем передает их ответственному организатору;

включает в аудиториях проведения аудиозапись перед началом итогового собеседования;

выключает в аудитории проведения аудиозапись после завершения итогового собеседования;

сохраняет аудиозаписи участников итогового собеседования и передает их ответственному организатору.

VI. Проведение итогового собеседования

19. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

До начала итогового собеседования обучающиеся находятся на учебном занятии во время ожидания очереди или в аудитории ожидания в присутствии одного из организаторов вне аудитории (в случае проведения итогового собеседования вне учебного процесса в образовательной организации), экстерны - в аудитории ожидания.

Если участник опоздал на итоговое собеседование, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

20. Организатор вне аудитории, руководствуясь списком участников, приглашает по одному участнику и сопровождает в аудиторию проведения для встречи с экзаменатором-собеседником.

В аудитории проведения ведется аудиозапись ответов участников.

Во время итогового собеседования в аудитории проведения находятся участник, экзаменатор-собеседник и эксперт (в случае выбора образовательной организацией первой схемы оценивания ответов участников, указанной в абзаце 2 пункта 58 настоящего Порядка).

После завершения итогового собеседования для участника организатор вне аудитории:

а) провожает обучающегося на учебное занятие;

б) сопровождает экстерна, обучающегося по состоянию здоровья на дому, из аудитории проведения в помещение для хранения личных вещей и к выходу из образовательной организации (при необходимости).

Участники, ожидающие начала итогового собеседования, и участники, завершившие итоговое собеседование, не пересекаются.

21. Количество, общая площадь и состояние помещений образовательной организации, в том числе аудитории проведения, аудитории ожидания, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

22. В день проведения итогового собеседования в образовательной организации вправе присутствовать аккредитованные общественные наблюдатели, аккредитованные представители средств массовой информации, должностные лица Рособрнадзора и (или) отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования Министерства в целях осуществления контроля за соблюдением Порядка.

23. Ответственный организатор итогового собеседования:

23.1. В день проведения итогового собеседования:

рассматривает информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении участников и лиц, нарушивших Порядок, от участия в итоговом собеседовании;

передает информацию о нарушениях Порядка по окончании проведения итогового собеседования в РЦОИ;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования информирует Министерство о необходимости установления дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат, определенных пунктом 5 настоящего Порядка, и обеспечивает информирование участников, их родителей (законных представителей) о времени и месте проведения итогового собеседования в случае согласования Министерством дополнительной даты проведения итогового собеседования;

23.2. По завершении итогового собеседования:

принимает у экзаменаторов-собеседников материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника, КИМ), ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

принимает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

принимает от организаторов вне аудитории список участников;

принимает от технического специалиста флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников из аудитории проведения;

организует проверку ответов участников экспертами (в случае выбора образовательной организацией второй схемы оценивания

ответов участников, указанной в абзаце 3 пункта 58 настоящего Порядка);

передает техническому специалисту результаты оценивания ответов участников для внесения в специализированное программное обеспечение;

контролирует передачу электронного файла с результатами итогового собеседования в РЦОИ.

24. На рабочем месте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования, находятся:

ручка;

документ, удостоверяющий личность (при наличии);

лекарственные средства (при необходимости);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в помещении для хранения личных вещей.

25. Выбор вариантов КИМ итогового собеседования образовательной организацией осуществляется в установленном ею порядке.

26. До начала итогового собеседования экзаменатор-собеседник проводит инструктаж участника по выполнению заданий КИМ.

27. Во время проведения итогового собеседования участник изучает задания КИМ, затем проговаривает фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта и озвучивает подготовленный им ответ под аудиозапись.

Перед ответом на каждое задание КИМ участник произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

28. Между ответами участников по решению ответственного организатора устанавливаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов продолжительностью не более 5 минут каждый.

29. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок.

30. В день проведения итогового собеседования запрещается:

участникам - иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий проведения материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу на задания КИМ текстами художественных произведений, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками;

лицам, привлекаемым к проведению и оценке итогового собеседования, - иметь при себе и использовать средства связи.

31. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, экзаменатор-собеседник и организатор вне аудитории приглашают в аудиторию проведения медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, вносят соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения.

Копия акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в день проведения итогового собеседования направляется в РЦОИ через личный кабинет образовательной организации на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) для учета при обработке результатов проведении итогового собеседования.

32. Участники, а также иные лица, присутствующие в образовательной организации и допустившие нарушение Порядка проведения, удаляются из образовательной организации.

В целях проверки фактов нарушения Порядка ответственный организатор в день проведения итогового собеседования проводит служебное расследование и в случае подтверждения такого факта принимает решение об удалении участника или иного лица, допустившего нарушение Порядка, с составлением акта об удалении.

Копия акта об удалении и копии материалов служебного расследования в день проведения итогового собеседования направляются в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

VII. Особенности организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме

33. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников образовательной организации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

34. Выбор технических устройств, программного обеспечения для проведения итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется образовательной организацией в установленном ею порядке с учетом технических возможностей организации.

35. Процедура итогового собеседования в дистанционной форме обеспечивается обязательным наличием персонального компьютера

с возможностью воспроизведения звука и видео, трансляции видео и стабильного канала подключения к сети «Интернет».

36. На автоматизированном рабочем месте (далее - АРМ) экзаменатора-собеседника должно быть установлено программное обеспечение видеоконференции с возможностью отображения рабочего стола экзаменатора-собеседника и трансляции устного ответа участника.

37. Время подключения участников в дистанционной форме к видеоконференции регламентируется на уровне образовательной организации.

38. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников в дистанционной форме (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей) определяется образовательной организацией.

39. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 дней до даты проведения итогового собеседования в дистанционной форме организует информирование участников и их родителей (законных представителей) о порядке проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

40. Ответственный организатор в рамках выполнения обязанностей по подготовке к итоговому собеседованию в дистанционной форме обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

40.1. Не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

а) составляет график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеоконференции в день проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур, и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

б) информирует участников и их родителей (законных представителей) о графике подключения участников к экзаменатору-собеседнику;

в) совместно с техническим специалистом:

обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи в образовательной организации;

устанавливает необходимое программное обеспечение для организации видеоконференции с участником.

40.2. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

а) проводит инструктаж для экзаменаторов-собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

б) формирует и распечатывает списки участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения и протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9»;

в) совместно с техническим специалистом:

получает от РЦОИ специализированное программное обеспечение, специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

проводит тестовое включение видеоконференции со всеми участниками итогового собеседования;

организует проверку качества аудиозаписи тестового включения участников итогового собеседования и информирует РЦОИ о готовности к проведению итогового собеседования.

40.3. В день проведения итогового собеседования:

получает от технического специалиста материалы для проведения итогового собеседования, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

обеспечивает печать списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения, график подключения участников к экзаменатору-собеседнику;

контролирует готовность оборудования для записи ответов участников, в том числе включение общей потоковой записи ответов участников в аудитории проведения.

40.4. Не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования выдает:

а) экзаменатору-собеседнику:

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

КИМ для проведения итогового собеседования в электронном виде на внешнем носителе для загрузки на АРМ экзаменатора-собеседника;

график подключения участников к экзаменатору-собеседнику посредством видеоконференции;

б) эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ для проведения итогового собеседования в бумажном виде;

критерии оценивания итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (при необходимости).

40.5. Не позднее 3 календарных дней с даты проведения итогового собеседования ответственный организатор совместно с техническим специалистом передает в РЦОИ через личный кабинет образовательной организации на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) материалы итогового собеседования в дистанционной форме:

B2P-файл с результатами итогового собеседования;

скан-копии списка участников;

скан-копии ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

скан-копии протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования.

41. Технический специалист в день проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

а) не позднее 8.30 получает от РЦОИ через личный кабинет образовательной организации на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) КИМ для проведения итогового собеседования и критерии оценивания итогового собеседования для экспертов;

б) тиражирует их в необходимом количестве и передает ответственному организатору;

в) совместно с экзаменатором-собеседником:

загружает электронный файл КИМ итогового собеседования на АРМ экзаменатора-собеседника;

создает видеоконференцию и проверяет работоспособность системы видеоконференции и функционала демонстрации рабочего стола с АРМ экзаменатора-собеседника;

проверяет работоспособность записи устных ответов участников;

осуществляет качественную непрерывную видео- и аудио-трансляцию итогового собеседования участника и экзаменатора-собеседника;

осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;

сохраняет аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования;

г) при возникновении нештатных ситуаций (отключение электроэнергии, потеря связи и т.п.) в процессе проведения итогового собеседования осуществляет устранение проблемы и обеспечивает оперативное восстановление соединения видеоконференции;

д) после окончания итогового собеседования завершает видеоконференцию, сохраняет аудиозаписи ответов участников на каждом АРМ экзаменатора-собеседника на внешнем носителе и передает их ответственному организатору.

42. В день проведения итогового собеседования участники подключаются к видеоконференции в соответствии с графиком подключения и при необходимости ожидают своей очереди.

Ожидающие участники не должны слышать и видеть диалог других участников с экзаменатором-собеседником.

43. До начала проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник при помощи веб-камеры должен:

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник итогового собеседования, используя возможности видеосвязи;

проверить поверхность рабочего стола участника на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

провести идентификацию личности участника;

заполнить за участника регистрационную часть бланка итогового собеседования и передать бланк итогового собеседования эксперту;

внести данные участника в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения;

провести инструктаж участника, который включает в себя информирование участников о настоящем Порядке, продолжительности проведения итогового собеседования, времени и способе ознакомления с результатами итогового собеседования.

44. На рабочем месте участника находятся:

компьютер (ноутбук, планшет, иные электронные средства обучения);

веб-камера;

микрофон;

колонка (гарнитура);

черновик;

ручка для заметок на определенные задания КИМ;

документ, удостоверяющий личность участника (при наличии);

лекарственные средства (при необходимости).

45. После подтверждения участником готовности к сдаче итогового собеседования экзаменатор-собеседник:

включает демонстрацию своего рабочего стола при помощи системы видеоконференции и открывает загруженный КИМ;

фиксирует время начала итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит итоговое собеседование с участником в режиме видеоконференции.

46. Во время проведения итогового собеседования участник изучает задания КИМ с АРМ экзаменатора-собеседника, проговаривает фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта и озвучивает подготовленный им ответ.

Перед ответом на каждое задание КИМ участник произносит номер задания.

Во время проведения итогового собеседования осуществляется ведение трансляции видеоконференции с записью голоса участника на АРМ экзаменатора-собеседника, за исключением записи голоса участников.

47. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок.

48. В случае если произошел технический сбой оборудования при подключении участника по видеосвязи итогового собеседования:

а) КИМ участнику не был продемонстрирован - итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день, но участник перемещается в конец очереди ожидания;

б) КИМ участнику был продемонстрирован - итоговое собеседование с участником может быть проведено в тот же день с перемещением в конец очереди ожидания, но с другим вариантом КИМ.

49. Если участник с опозданием подключился к видеоконференции на итоговое собеседование, то он перемещается в конец очереди ожидания.

50. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, экзаменатор-собеседник вносит соответствующую пометку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения.

51. Проверка и оценивание ответов участников осуществляется в соответствии с разделом IX настоящего Порядка.

VIII. Особенности проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов

52. Для участников с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) организуются условия проведения итогового собеседования:

беспрепятственный доступ в аудитории ожидания, аудитории проведения и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений);

выделение помещений для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

53. Для участников с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников - детей-инвалидов

и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность и рекомендаций ПМПК) организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в соответствии с рекомендации ПМПК.

54. Участники с ОВЗ, участники - дети-инвалиды и инвалиды, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить все задания итогового собеседования, а экспертам - провести оценивание ответов на задания КИМ в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования (далее - особенные участники), вправе выполнять только те задания КИМ, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Перечень особенных участников закреплен в перечне категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения зачета по итоговому собеседованию по русскому языку в 2026 году, утвержденном приказом Министерства (далее - Перечень).

Основанием для выполнения особенными участниками отдельных заданий КИМ, равно как и основанием для оценивания выполненных ими работ в соответствии с Перечнем, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

55. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников с ОВЗ, участников - детей инвалидов и инвалидов по решению руководителя образовательной организации привлекаются учителя-дефектологи.

IX. Проверка и оценивание итогового собеседования

56. Результатами итогового собеседования являются «зачет» и «незачет».

57. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования завершается не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

58. Оценивание ответов участников по выбору образовательной организации может быть проведено по двум схемам (допускается выбор как одной схемы, так и двух схем одновременно):

первая схема: проверка ответов участников осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа в соответствии с критериями оценивания по системе «зачет»/ «незачет». При этом возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников (при необходимости);

вторая схема: проверка ответов участников осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования

в соответствии с критериями оценивания по аудиозаписям ответов участников.

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

При выявлении некачественной аудиозаписи ответа участника ответственный организатор составляет Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам, а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования согласно пункту 5 настоящего Порядка, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования, с которым участник не работал ранее. В случае согласия участника 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 вариантом КИМ итогового собеседования.

59. Эксперт производит оценивание ответов участников в режиме реального времени в день проведения итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения и (или) после проведения итогового собеседования с участником, в том числе при проведении оценивания ответов участников в дистанционной форме, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

60. Во время оценивания ответов участников эксперт заносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника;

номер варианта;

номер аудитории проведения;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет» («незачет»);

фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта;

подпись эксперта;

дату оценивания.

При оценивании итогового собеседования эксперт вправе пользоваться черновиками.

61. Эксперты оценивают ответы участников в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку, разработанными Рособрнадзором.

В случае удаления участника из образовательной организации в связи с нарушением Порядка или досрочного завершения участником итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

X. Обработка результатов итогового собеседования

62. Результаты проверки ответов участников вносятся техническим специалистом в специализированное программное обеспечение и передаются в РЦОИ через личные кабинеты образовательных организаций на сайте информационно-технологической поддержки государственной итоговой аттестации в Республике Марий Эл (rcoi12.ru) не позднее двух рабочих дней после окончания проверки и оценивания итогового собеседования.

63. Списки участников, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях проведения на бумажных носителях и аудиозаписи ответов участников итогового собеседования передаются образовательными организациями в РЦОИ в течение 2 недель с даты проведения итогового собеседования.

64. Обработка результатов итогового собеседования в РЦОИ завершается не позднее чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

65. Файлы с результатами оценивания ответов участников консолидируются РЦОИ и загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ.

66. Файлы с аудиозаписями ответов участников хранятся в РЦОИ до 1 сентября года проведения итогового собеседования.

По истечении срока, указанного в настоящем пункте, файлы с аудиозаписями уничтожаются РЦОИ с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

67. Списки участников, протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях проведения на бумажных носителях хранятся в РЦОИ до 1 сентября года проведения итогового собеседования.

По истечении срока, указанного в настоящем пункте, материалы на бумажных носителях уничтожаются РЦОИ с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

XI. Условия повторного допуска участников к участию в итоговом собеседовании

68. К итоговому собеседованию в дополнительные сроки 2026 года повторно допускаются следующие участники:

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

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально;

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований настоящего Порядка.

69. Основанием для допуска участников, указанных в пункте 68 настоящего Порядка, к итоговому собеседованию является соответствующее решение педагогического совета образовательной организации.

70. Участники, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании в 2026 году не более двух раз.

XII. Ознакомление с результатами итогового собеседования

71. Ознакомление участников либо их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации по месту регистрации заявления на участие в итоговом собеседовании под подпись не позднее 3 рабочих дней с даты завершения обработки итогового собеседования.

72. В случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме ознакомление участников либо их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования осуществляется образовательной организацией посредством направления результатов итогового собеседования на электронную почту участников и их родителей (законных представителей) либо смс-оповещением не позднее 3 рабочих дней с даты завершения обработки итогового собеседования.

XIII. Проведение повторной проверки итогового собеседования

73. Участники, получившие по результатам итогового собеседования повторно неудовлетворительный результат («незачет»), имеют право инициировать проверку аудиозаписи своего устного ответа комиссией по проверке итогового собеседования, которая ранее не участвовала в проверке итогового собеседования вышеуказанного участника (далее соответственно - повторная проверка, комиссия по перепроверке итогового собеседования).

74. Для проведения повторной проверки участник в течение 2 рабочих дней с даты ознакомления с результатами его итогового собеседования подает на имя министра образования и науки Республики Марий Эл в письменной форме заявление о проведении проверки аудиозаписи устного ответа (далее - заявление о перепроверке).

75. Министерство в течение 1 рабочего с даты получения заявления о перепроверке запрашивает в РЦОИ аудиозапись устного ответа участника, подавшего заявление о перепроверке, и передает ее для проверки и оценивания в комиссию по перепроверке итогового собеседования.

76. Комиссия по перепроверке итогового собеседования проводит проверку и оценивание ответа участника, подавшего заявление о перепроверке, в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

77. Ознакомление участников или их родителей (законных представителей) с результатами повторной проверки осуществляется в образовательной организации под подпись не позднее 3 рабочих дней с даты окончания повторной проверки.

78. Результат итогового собеседования («зачет»/«незачет»), выставленный комиссией по перепроверке итогового собеседования, является окончательным и обжалованию не подлежит.

XIV. Срок действия итогового собеседования

79. Результат итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации действует бессрочно.
