



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

10.11.2025 № Пр-1066

**О внесении изменений в приказ
Департамента образования и науки
города Москвы от 18 декабря 2023 г.
№ 1177**

В соответствии с пунктом 17 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551, и в целях организованного проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов

приказываю:

1. Внести изменения в приказ Департамента образования и науки города Москвы от 18 декабря 2023 г. № 1177 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку», изложив приложение к приказу согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 18 ноября 2024 г. № 01-12-1129/24 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и науки города Москвы от 18 декабря 2023 г. № 1177».

2.2. Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 28 апреля 2025 г. № Пр-381 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и науки города Москвы от 18 декабря 2023 г. № 1177».

3. Управлению информационной политики и связей с общественностью обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте Департамента образования и науки города Москвы <https://www.mos.ru/donm>.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления
государственного надзора и контроля
в сфере образования**



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 380C8AFE228FC97EB79AFD152688A875
Владелец: Гуськов Илья Владимирович
Действителен с 14-07-2025 до 07-10-2026

И.В. Гуськов

Разослать: Гуськову И.В., Управлению информационной политики и связей с общественностью (для публикации), ГАУ «Центр цифровизации образования» (для публикации), ГАОУ ДПО МЦКО, руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования

Исп. М.А. Хафизова, тел.: 8(499)653-54-47, доб. 39-183

Приложение к приказу
Департамента образования
и науки города Москвы
от 10.11.2025 №Пр-1066

Приложение к приказу
Департамента образования
и науки города Москвы
от 18 декабря 2023 г. № 1177

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее - Порядок проведения) определяет сроки и продолжительность проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов (далее – итоговое собеседование), порядок подачи заявлений на участие в итоговом собеседовании, организацию подготовки и проведения итогового собеседования, порядок проведения итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (далее – в дистанционной форме), особенности проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования (далее – участники) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), участников – детей-инвалидов и инвалидов, порядок проверки и оценивания итогового собеседования, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, срок действия результатов итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - образовательная организация), в которых участники осваивают образовательные программы основного общего образования, и является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9).

2. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование проводится для обучающихся, осваивающих (освоивших) образовательные программы основного общего образования, во вторую среду февраля (основная дата проведения) и во вторую рабочую среду

марта и третий понедельник апреля (дополнительные даты проведения) по комплектам текстов, тем, и заданий (далее – КИМ итогового собеседования), сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

2.2. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника составляет в среднем **15 минут**.

Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность 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. Указанные участники могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

2.3. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), инструктаж участника по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры, выдача участнику материалов итогового собеседования и др.).

3. Порядок подачи заявлений на участие в итоговом собеседовании

3.1. Запись на участие в итоговом собеседовании, организуемом на территории города Москвы, осуществляется в электронной форме по заявлению участника или его родителей (законных представителей) на Официальном портале Мэра и Правительства Москвы с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <https://www.mos.ru> (далее - Портал).

Подача заявления с использованием электронного сервиса осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Портале через личный кабинет участника или его родителя (законного представителя) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных в соответствии с Правилами предоставления электронного сервиса «Запись на участие в итоговом собеседовании по русскому языку», утвержденными Министром Правительства Москвы, руководителем Департамента образования и науки города Москвы.

3.2. Участники с ОВЗ, участники - дети-инвалиды и инвалиды в случае необходимости организации условий и (или) специальных условий для проведения итогового собеседования, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, при подаче заявления на Портале проставляют метку в поле «Вам необходимы условия/специальные условия при проведении итогового собеседования?».

При выставлении данной метки заявитель выбирает документ, подтверждающий необходимость создания условий и (или) специальных условий: справку, подтверждающую факт установления инвалидности,

выданную Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, и (или) рекомендации Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК). Заявителем указывают сведения о реквизитах документа, подтверждающего создание условий и (или) специальных условий (номер, дату выдачи).

3.3. При невозможности подачи заявления на участие в итоговом собеседовании в электронной форме (для заявителей, не имеющих доступ к личному кабинету, созданному на Портале, по техническим или иным причинам, для заявителей-участников младше 14 лет, для заявителей-родителей (законных представителей), законное представительство которых с участником не подтверждено в личном кабинете, созданном на Портале, для уполномоченных лиц) предусматривается возможность подачи заявления на бумажном носителе в общественной приемной регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) города Москвы, расположенной по адресу: город Москва, Семёновская пл., д. 4.

3.4. Регистрация участников завершается за две недели до основной даты проведения итогового собеседования. После завершения срока подачи заявлений на участие в итоговом собеседовании, но не позднее, чем за три дня до основной даты и не позднее, чем за две недели до дополнительной даты в соответствии с Правилами предоставления электронного сервиса «Запись на участие в итоговом собеседовании по русскому языку по завершении установленных сроков подачи заявлений», утвержденными Министром Правительства Москвы, руководителем Департамента образования и науки города Москвы.

Решение об участии в итоговом собеседовании в этом случае принимается государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) города Москвы (заявление на участие в итоговом собеседовании подается в ГЭК города Москвы).

3.5. Не позднее 10 календарных дней до проведения итогового собеседования в целях информирования о месте и сроке проведения итогового собеседования в личный кабинет заявителя, созданный на Портале, направляется уведомление для участника в виде электронного файла, в котором указывается дата и место проведения итогового собеседования, код регистрации, необходимый для просмотра результата итогового собеседования на Портале.

О времени прибытия в место проведения итогового собеседования и начала проведения итогового собеседования участника информирует образовательная организация.

3.6. В случае изменения персональных данных участника за две недели до основной даты проведения итогового собеседования предусмотрена возможность участникам или их родителям (законным представителям) самостоятельно внести изменения в персональные данные в ранее поданное заявление на участие в итоговом собеседовании в личном кабинете, созданном на Портале.

После установленных сроков участники и их родители (законные представители) для внесения коррекции персональных данных могут воспользоваться услугой «Внесение изменений в персональные данные

участника ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ), итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку», через личный кабинет, созданный на Портале.

4. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

4.1. Организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется РЦОИ города Москвы и образовательными организациями.

4.2. РЦОИ города Москвы:

организует внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА) города Москвы об участниках, о местах проведения итогового собеседования, о распределении участников, о результатах итогового собеседования;

обеспечивает:

- взаимодействие РИС ГИА города Москвы с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования;

- размещение в личных кабинетах образовательных организаций в РИС ГИА города Москвы списков участников и дистрибутивов специализированного программного обеспечения для проведения итогового собеседования и материалов для проведения итогового собеседования;

публикует на официальном сайте РЦОИ города Москвы: <http://rcoi.msko.ru> в сети «Интернет» информацию о датах проведения итогового собеседования, порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования, о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования, в том числе об организации итогового собеседования в дистанционной форме в соответствии с организационной схемой – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования.

4.3. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, на территории которой располагается место проведения итогового собеседования:

вносит сведения в РИС ГИА города Москвы об участниках и результатах итогового собеседования;

обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению и проверке итогового собеседования, в соответствии с рекомендациями Рособнадзора;

организует информирование под подпись:

- работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, по вопросам организации и проведения итогового собеседования,

в том числе с настоящим Порядком проведения, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы и особенности проведения итогового собеседования в дистанционной форме (при применении указанной формы);

- участников и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения итогового собеседования, в том числе требованиях настоящего Порядка проведения, местах и сроках проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников и видеозаписи (при ее использовании), о сроках и местах ознакомления с результатами итогового собеседования, о результатах итогового собеседования, полученных участниками, а также о возможности проведения итогового собеседования в дистанционной форме (для конкретной категории участников, определенной настоящим Порядком проведения);

принимает решение о:

- ведении видеозаписи во время проведения итогового собеседования (с целью предупреждения нарушений настоящего Порядка проведения и объективности проведения итогового собеседования, а также для осуществления дублирующей записи ответов участников в месте проведения итогового собеседования **рекомендовано** организовывать видеонаблюдение);
- проведении итогового собеседования в ходе учебного процесса или вне учебного процесса.

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

- 1) обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

ответственный организатор образовательной организации (руководитель образовательной организации либо заместитель руководителя образовательной организации), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (далее - ответственный организатор), в том числе техническую поддержку проведения итогового собеседования в дистанционной форме (при необходимости);

организаторы вне аудитории проведения итогового собеседования (далее – организаторы), обеспечивающие передвижение участников и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации);

собеседники, которые проводят собеседование с участниками, обеспечивающие проверку документов, удостоверяющих личность участников, проведение инструктажа по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также фиксируют время начала и время окончания проведения для каждого участника в ведомости распределения. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации РИС ГИА города Москвы, подготовку автоматизированных рабочих мест, а также техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации, в том числе в дистанционной форме (с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных).

В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты. К проверке ответов участников привлекаются только учителя русского языка и литературы. Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяется образовательной организацией в зависимости от количества участников и количества учителей русского языка и литературы.

4.3.2. Обеспечивает внесение сведений:

о проведении итогового собеседования в дистанционной форме для категорий обучающихся, определённых настоящим Порядком проведения, в карточки участников в РИС ГИА города Москвы.

4.3.3. Определяет:

рабочее место для ответственного организатора (далее - Штаб), оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» и доступом к личному кабинету образовательной организации в РИС ГИА города Москвы, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, а также рабочее место для технического специалиста;

рабочие места для экспертов;

время начала итогового собеседования, график прибытия групп участников с учетом количества участников и организации проведения итогового собеседования в ходе учебного процесса образовательной организации или вне учебного процесса;

изменение текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового собеседования (при необходимости).

4.3.4. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты незамедлительно информирует Управление государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки города Москвы (далее – УГНК ДОНМ).

4.4. Ответственный организатор обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации:

4.4.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

а) контролирует регистрацию обучающихся на участие в итоговом собеседовании посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы;

б) осуществляет сбор сведений об участниках;

в) проводит контроль за созданием условий для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов;

г) оказывает содействие участникам, в обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме в случае отсутствия у них технической возможности;

в) составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования в дистанционной форме. При составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

г) определяет:

необходимое количество учебных кабинетов, задействованных под аудитории проведения итогового собеседования (далее – аудитории проведения), в том числе, кабинетов (аудиторий) для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, изолированных от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников;

количество мест для организаторов из расчета не менее двух человек на один этаж;

необходимое количество аудиторий с автоматизированными рабочими местами с установленным специализированным программным обеспечением для экспертов, которые будут осуществлять проверку и оценивание ответов участников после проведения итогового собеседования;

д) обеспечивает:

подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участников (рабочим местом участника является отдельный стол/парта, оборудованные автоматизированным рабочим местом с установленным специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществить аудиозапись устных ответов) и для собеседников;

установку на автоматизированные рабочие места собеседников сервиса, позволяющего проводить видеоконференции в режиме онлайн с возможностью отображения рабочего стола собеседника, и обеспечение компьютерными аудиоколонками и микрофоном (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме);

создание условий для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначение ассистентов, оказывающих необходимую помощь при проведении итогового собеседования при наличии рекомендаций ЦПМПК;

наличие достаточного количества работоспособного технического оборудования и каналов связи, в том числе для проведения процедуры итогового собеседования в дистанционной форме;

наличие достаточного количества художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания итогового собеседования (при необходимости);

подготовку учебных кабинетов для участников, прошедших итоговое собеседование (в случае проведения итогового собеседования в ходе учебного процесса);

наличие мест проведения итогового собеседования в дистанционной форме совместно с участником и/или родителем (законным представителем), в том числе контроль работоспособности необходимого оборудования, а именно:

- персональный компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования, подключенный к сети «Интернет»;

- техническое оборудование для обеспечения получения материалов для проведения итогового собеседования (в случае если принято решение о передаче материалов в день проведения итогового собеседования участнику без использования функциональных возможностей программы видеоконференцсвязи по демонстрации экрана компьютера для ознакомления участника с материалами итогового собеседования).

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

- определяет необходимое количество аудиторий проведения;

- получает список участников в личном кабинете образовательной организации в РИС ГИА города Москвы;

- проверяет список участников, полученный от РЦОИ города Москвы посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы;

- распределяет участников по аудиториям проведения посредством программного обеспечения, предназначенного для управления и планирования итогового собеседования, и заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

- готовит ведомости распределения участников в аудитории проведения для собеседников (по количеству аудиторий проведения) и списки распределения участников по аудиториям проведения для организаторов;

- знакомит экспертов с формой бланка протокола эксперта и критериями оценивания;

- осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов;

- контролирует готовность необходимого количества автоматизированных рабочих мест;

- обеспечивает совместно с техническим специалистом техническую подготовку оборудования и каналов связи, производит пробную связь и запись, передает в РЦОИ города Москвы статус «Техническая подготовка пройдена» в личном кабинете образовательной организации в РИС ГИА города Москвы не позднее 16:00 календарного дня до проведения итогового собеседования.

4.4.3. В день проведения итогового собеседования:

1. Контролирует:

скачивание посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы материалов для проведения итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

сохранение техническим специалистом полученных материалов для проведения итогового собеседования на флеш-носитель (при проведении в дистанционной форме);

готовность технического оборудования для записи ответов участников и для проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

2. Обеспечивает (при проведении итогового собеседования в дистанционной форме):

- передачу КИМ итогового собеседования участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц, а также позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность для последующей печати, и использования при проведении итогового собеседования;

- демонстрацию КИМ итогового собеседования во время проведения доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц, а также позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными участника при отсутствии возможности самостоятельной печати КИМ итогового собеседования участником;

3. Выдает до начала проведения итогового собеседования:

1) собеседнику:

КИМ итогового собеседования, инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки собеседника по каждой теме беседы (по два экземпляра на аудиторию проведения), ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы и карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

флеш-носитель с материалами итогового собеседования для загрузки на автоматизированное рабочее место собеседника (при проведении в дистанционной форме);

2) организаторам - списки участников с распределением по аудиториям проведения;

3) экспертам – бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (по одному бланку на каждого участника), КИМ итогового собеседования, доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников, черновики для эксперта (при необходимости);

4. Координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, и соблюдение Порядка проведения в местах проведения итогового собеседования (аудиториях проведения).

5. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

6. В случае если участник в аудитории проведения нарушил установленные требования пункта 22 Порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 г. № 232/551 (во время проведения итогового собеседования участникам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио-и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), то такой участник удаляется с итогового собеседования и составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования».

4.4.4. После проведения итогового собеседования:

проставляет отметки о неявке участников в списках (или контролирует проставление отметки техническим специалистом);

принимает в Штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования, запечатанные заполненные протоколы экспертов (в случае оценивания ответов участника во время проведения итогового собеседования), ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории – от собеседников;

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

список участников – от организаторов;

обеспечивает совместно с техническим специалистом:

подготовку и оснащение аудиторий автоматизированными рабочими местами с установленным специализированным программным обеспечением для экспертов, осуществляющих проверку и оценивание ответов участников;

хранение в образовательной организации аудиозаписей с ответами участников **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования;

хранение в образовательной организации аудиозаписей устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось в дистанционной форме, видеозаписей с места проведения **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования.

4.5. **Технический специалист** при подготовке к проведению итогового собеседования (не позднее чем за 3 календарных дня до проведения итогового собеседования) оборудует Штаб телефонной связью, готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования, организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму, а также получает список участников в личном кабинете образовательной организации в РИС ГИА города Москвы и загружает его в программное обеспечение автоматизированных рабочих мест для ответственного организатора и собеседников.

4.5.1. Не позднее чем за один календарный день до проведения итогового собеседования:

готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест в аудиториях проведения, устанавливает переданное из РЦОИ города Москвы посредством личного кабинета образовательной организации В РИС ГИА города Москвы специализированное программное обеспечение для записи ответов участников;

проверяет готовность автоматизированного рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть «Интернет», подключение и работоспособность принтера, наличие достаточного количества бумаги) в Штабе, устанавливает необходимое программное обеспечение для проверки и внесения результатов итогового собеседования;

производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников (аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен). Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверяет готовность рабочих мест для собеседников (в случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме, наличие доступа в сеть «Интернет», подключение и работоспособность системы видеосвязи и оборудования для записи ответов участников);

готовит ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения) и бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (на каждого участника) и специализированную форму;

получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для работы экспертов.

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

получает КИМ итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы не позднее 8:00;

сохраняет полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель (при проведении в дистанционной форме);

обращается незамедлительно в РЦОИ города Москвы в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к личному кабинету образовательной организации в РИС ГИА города Москвы;

участвует в решении нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования (в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр.), обеспечивает оперативное восстановление соединения.

В том числе, при проведении в дистанционной форме:

оказывает содействие ответственному организатору при передаче КИМ итогового собеседования участникам в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность

и информационную безопасность для последующей печати КИМ итогового собеседования и использования при проведении итогового собеседования;

оказывает содействие ответственному организатору при демонстрации КИМ итогового собеседования во время проведения итогового собеседования доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными участника при отсутствии возможности самостоятельной печати КИМ итогового собеседования участником;

направляет участнику и собеседнику приглашение присоединиться к видеоконференции за 10 минут до начала проведения итогового собеседования;

обеспечивает проверку качества соединения участника для участия в видеоконференции;

участвует в проверке поверхности стола участника на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

На столе участника должен находиться документ, удостоверяющий личность участника, (для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме – черновик и ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника);

обеспечивает качественную непрерывную видео и аудиотрансляцию итогового собеседования;

обеспечивает видеозапись проведения итогового собеседования.

По завершении итогового собеседования независимо от формы проведения итогового собеседования:

сохраняет аудиозаписи ответов участников из каждой аудитории проведения и копирует аудиозаписи на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору (наименование файла может содержать дату проведения, номер аудитории проведения, код образовательной организации);

при работе в программном обеспечении управления и планирования итогового собеседования:

- загружает аудиозаписи ответов участников с флеш-носителя;

- выставляет участникам метки о неявке, а также удалении за нарушение Порядка проведения или досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам на основании данных ведомостей распределения участников по аудиториям (при возложении на него данной обязанности);

- сверяет количество загруженных аудиофайлов устных ответов участников с количеством участников, явившихся на итоговое собеседование;

- вносит сведения об экспертах (фамилию, имя, отчество (при наличии), должность);

- контролирует автоматизированное распределение экспертам аудиозаписей с устными ответами участников;
 - осуществляет копирование на флеш-носители файлов с пакетами распределенных аудиозаписей для осуществления экспертами оценивания устных ответов;
 - загружает файлы с пакетами распределенных аудиозаписей устных ответов участников для осуществления проверки и оценивания ответов участников экспертами;
 - проставляет отметку «Готовность к экспертизе» в личном кабинете образовательной организации в РИС ГИА города Москвы;
- обеспечивает хранение в образовательной организации аудиозаписей с ответами участников в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения (**не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования);
- обеспечивает хранение в образовательной организации аудиозаписей устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось в дистанционной форме, видеозаписей с места проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения (**не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования) и передачу в УГНК ДОНМ копии материалов после проведения итогового собеседования.

5. Проведение итогового собеседования

5.1. Проведение итогового собеседования в зависимости от количества участников, количественного и качественного состава работников образовательной организации возможно во время осуществления учебного процесса или вне учебного процесса в образовательной организации.

Время начала итогового собеседования определяется локальным актом образовательной организации (приказом), но не ранее 09:00.

График прибытия групп участников составляется с учетом количества участников и организации проведения итогового собеседования (во время осуществления учебного процесса или вне учебного процесса образовательной организации).

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения, при наличии рекомендаций ЦПМПК проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения, в том числе в дистанционной форме.

При проведении итогового собеседования в дистанционной форме должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка проведения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных участников и их родителей (законных представителей).

Проведение итогового собеседования в дистанционной форме организуется с использованием видеосвязи в режиме онлайн и с обеспечением обязательной видеозаписи в день проведения итогового собеседования.

Организационно-технологические мероприятия проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе получение образовательными организациями материалов итогового собеседования для обеспечения его проведения, а также непосредственное проведение итогового собеседования для участников осуществляются в соответствии со сроками, установленными настоящим Порядком проведения.

Предоставление КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность. Допускается демонстрация материалов итогового собеседования на экране компьютера в видеоконференции с участником во время проведения итогового собеседования.

Средства видеонаблюдения должны быть установлены таким образом, чтобы в обзор видеокамеры полностью попадал участник и его рабочее место, включая используемые материалы и средства.

Перед началом выполнения итогового собеседования участник должен продемонстрировать на камеру помещение, в котором организовано рабочее место (убедиться в отсутствии лишнего оборудования и посторонних лиц).

Участник на камеру должен продемонстрировать документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы фото на документе подтверждало его личность (изображение) на камере.

Видеокамера должна быть установлена перед лицом участника (не допускается установка видеокамеры сбоку).

Лицо участника должно быть равномерно освещено (источник освещения не должен быть направлен в видеокамеру или освещать только одну половину лица), находиться в центре области обзора видеокамеры, занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего проведения итогового собеседования.

Обзор видеокамеры не должен загромождаться различными предметами (мебель, цветы, открытые двери и пр.).

Средства видеонаблюдения должны обеспечивать качественную запись изображения и звука в течение всей процедуры проведения итогового собеседования.

Видеозапись в день проведения итогового собеседования должна осуществляться с момента начала инструктажа участника и завершаться после передачи материалов итогового собеседования в РЦОИ города Москвы в день проведения.

5.2. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов (аудиторий), предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При проведении итогового собеседования, по решению образовательной организации, возможно использование аудиторий ожидания, в которые группы

участников приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудитории проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки (при необходимости).

По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и участников, еще ожидающих ее.

Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать участников в произвольном порядке согласно списку участников.

Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов при наличии рекомендаций ЦПМПК может быть предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже (при отсутствии лифтов).

5.3. В день проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования могут присутствовать:

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

должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором;

должностные лица УГНК ДОНМ с целью контроля соблюдения настоящего Порядка проведения.

5.4. Ответственный организатор в день проведения:

обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации, в том числе контроль проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

организует работу технического специалиста;

рассматривает информацию, полученную о возможных нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по выявленным фактам нарушения настоящего Порядка проведения, принимает решение об удалении участников и (или) отстранении лиц, принимающих участие в проведении итогового собеседования, или находящихся в местах проведения, и нарушивших Порядок проведения. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ города Москвы;

принимает у собеседников материалы итогового собеседования и ведомости распределения участников по аудиториям, где отмечаются сведения о наличии аудиозаписи ответов участника, о неявке участника, об удалении участника, а также о досрочном завершении итогового собеседования участником по уважительным причинам;

контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение для последующего оценивания экспертами.

5.5. В день проведения итогового собеседования собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения, в том числе посредством видеосвязи в помещении, в котором участник сдает итоговое собеседование в дистанционной форме, а организаторы - в коридорах, в месте проведения итогового собеседования.

5.6. В случае опоздания участника на процедуру проведения итогового собеседования, он допускается к участию в итоговом собеседовании по решению ответственного организатора.

5.7. На рабочем столе/парте участника помимо КИМ итогового собеседования могут находиться:

- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- черновик и ручка (для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, участников, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, и выполняющих задания КИМ итогового собеседования в письменной форме);

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

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте для хранения личных вещей.

5.8. Организатор в произвольном порядке приглашает участника и сопровождает его в аудиторию проведения согласно списку участников, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника - в учебный кабинет образовательной организации (в случае проведения учебных занятий) или к выходу из места проведения итогового собеседования.

5.9. Собеседник:

- следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования;

- при проведении в дистанционной форме:

- проводит идентификацию личности участника через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность;

- сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии). Участнику необходимо назвать последние четыре цифры кода регистрации, который указан в уведомлении на итоговое собеседование;

- проводит краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования;

- вносит данные участника в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- убеждается с помощью видеокамеры участника в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится участник;

- включает демонстрацию рабочего стола своего автоматизированного рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала

итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции.

5.10. Между ответами участников допускаются перерывы для собеседников.

5.11. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают требования настоящего Порядка проведения и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

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;

работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов.

5.12. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, то он может покинуть аудиторию проведения/аудиторию ожидания или место проведения итогового собеседования.

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

5.13. Собеседник в аудитории и организатор приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника. Ответственный организатор составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Акты о досрочном завершении итогового собеседования хранятся в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования и по запросу предоставляются в РЦОИ города Москвы и (или) УГНК ДОНМ. По истечении указанного срока акты о досрочном завершении итогового собеседования подлежат уничтожению.

5.14. Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения итогового собеседования, допустившие нарушение требований настоящего Порядка проведения, удаляются из места проведения итогового собеседования.

5.15. Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения требований настоящего Порядка проведения и принимает решение об удалении участника или лица, допустившего нарушение Порядка проведения, с составлением акта об удалении. В случае если участник во время проведения итогового собеседования нарушил Порядок проведения, то ответственный организатор составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования», а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС -02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Акты об удалении участника/лица, допустившего нарушение Порядка проведения, и копии материалов служебного расследования хранятся в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования и по запросу предоставляются в РЦОИ города Москвы и (или) УГНК ДОНМ. По истечении указанного срока акты об удалении подлежат уничтожению.

5.16. При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры проведения итогового собеседования ответственный организатор предоставляет участнику право на повторное прохождение итогового собеседования, при этом:

- если КИМ итогового собеседования не был продемонстрирован участнику, то итоговое собеседование для него проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в данной аудитории (при проведении в дистанционной форме - в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника);

- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования участнику, то итоговое собеседование для такого участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в данной аудитории (при проведении в дистанционной форме - в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника), **но с другим вариантом 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 КИМ итогового собеседования).

5.17. Проверка ответов участников членами комиссии по проверке итогового собеседования, передача в РЦОИ города Москвы электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством личного

кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы при проведении итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется в соответствии со сроками, установленными настоящим Порядком проведения.

По завершении проведения итогового собеседования проверка и оценивание устных ответов участников осуществляется экспертами в соответствии с графиком, составленным руководителем образовательной организации, с учетом занятости экспертов.

6. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме

6.1. По решению Департамента образования и науки города Москвы допустимо проведение процедуры итогового собеседования в дистанционной форме для:

участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы основного общего образования в очно-заочной или заочной формах;

обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения;

участников, обучающихся или находящихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских учреждениях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения;

участников с ОВЗ, участников – детей – инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме;

участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

6.2. **Не позднее чем за две недели** до даты проведения итогового собеседования образовательная организация направляет в УГНК ДОНМ официальное письмо о согласовании проведения процедуры итогового собеседования в дистанционной форме и прикладывает к письму соответствующие документы, подтверждающие невозможность проведения в очной форме/необходимость проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Официальное письмо должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) участника или список участников итогового собеседования, для которых итоговое собеседование проводится в дистанционной форме, и причину по которой проведения итогового собеседования должно быть организовано в дистанционной форме.

6.3. Не позднее 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования образовательная организация направляет в УГНК ДОНМ официальное письмо о проведении итогового собеседования в дистанционной форме с указанием даты передачи в РЦОИ города Москвы электронного файла с результатами проверки итогового собеседования посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, принимавших участие в итоговом собеседовании в дистанционной форме, и видеозапись с места проведения передается образовательной организацией курьером (любым работником образовательной организации) в УГНК ДОНМ в указанный выше срок или согласно графика приемки вышеуказанных материалов, направленного официальным письмом УГНК ДОНМ на электронный адрес образовательной организации.

Файлы с аудиозаписью устных ответов участников, для которых итоговое собеседование проводилось в дистанционной форме, видеозаписи с места проведения итогового собеседования хранятся в образовательной организации **не менее 2-х месяцев** с даты проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока материалы подлежат уничтожению.

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

7.1. Для участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, при наличии рекомендаций ЦПМПК, проведение итогового собеседования организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе в дистанционной форме.

7.2. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ЦПМПК.

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

беспрепятственный доступ в учебные кабинеты/аудитории проведения/аудитории ожидания, туалетные или иные помещения, а также

их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений), в том числе возможность организации отдельной аудитории проведения;

увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

7.4. В местах проведения выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

7.5. Для участников с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому и в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ЦПМПК), для участников - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ЦПМПК) создаются специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь: в передвижении и ориентировании в месте проведения, в занятии рабочего места, фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), чтении текста задания, использовании необходимых для выполнения заданий технических средств, вызов медицинского работника;

использование на итоговом собеседовании необходимых технических средств.

Для слабослышащих участников: оборудование аудитории проведения звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

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

Для слабовидящих участников:

копирование КИМ итогового собеседования в увеличенном размере в день проведения итогового собеседования в аудитории проведения в присутствии ответственного организатора (образовательной организации необходимо не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования уведомить РЦОИ города Москвы о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в месте проведения);

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

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

Для слепых участников: оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

доступного с помощью компьютера (образовательной организации необходимо не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования уведомить РЦОИ города Москвы о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля).

Для участников с расстройствами аутистического спектра: привлечение в качестве собеседника специалистов по коррекционной педагогике (дефектолога), психолога или педагога, с которым указанный участник знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника. Оценивание работ таких участников проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования на основании аудиозаписи устного ответа участника).

Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата: при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

7.6. В случае если особенности психофизического развития не позволяют участникам с ОВЗ, участникам - детям-инвалидам и инвалидам выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, то для получения результата «зачет» данной категории участников предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения (за выполнение работы таким участникам достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное распорядительным актом Департамента и отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников).

Основанием для изменения минимального количества баллов (выполнения отдельных заданий КИМ итогового собеседования) за выполнение работы для данной категории участников являются соответствующие рекомендации ЦПМПК.

7.7. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования **в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ЦПМПК**. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на черновиках (листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование).

8. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

8.1. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

8.2. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами образовательной организации, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования, после проведения итогового собеседования, и должна закончиться не позднее чем через **5 календарных дней** с даты проведения итогового собеседования, в том числе проверка ответов участников, итоговое собеседование которых проводилось в дистанционной форме.

8.3. Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования в образовательной организации, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

2) владение необходимыми предметными компетенциями **(рекомендовано)**: наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

3) владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования **(рекомендовано)**:

умение объективно оценивать устные ответы участников;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

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

8.4. Оценивание ответов участников производится экспертами с использованием специализированного программного обеспечения по завершению процедуры проведения итогового собеседования.

8.5. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников по критериям оценивания итогового собеседования, установленным Рособрнадзором.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы - 20.

«Зачет» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов (10 или более баллов), определенное критериями оценивания выполнения

заданий КИМ итогового собеседования (на категорию участников, указанных в пункте 7.6 настоящего Порядка проведения, данное положение не распространяется).

В случае удаления участника за нарушение требований настоящего Порядка проведения или досрочного завершения участником процедуры проведения итогового собеседования по уважительным причинам, оценивание ответа участника не осуществляется.

8.6. По завершении проверки ответов участников результаты проверки загружаются техническим специалистом в специализированное программное обеспечение.

8.7. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом передает электронный файл с результатами проверки итогового собеседования в РЦОИ города Москвы посредством личного кабинета образовательной организации в РИС ГИА города Москвы.

8.8. Файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательных организаций консолидируются РЦОИ города Москвы и загружаются в РИС ГИА города Москвы средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ города Москвы.

8.9. Файлы с результатами оценивания ответов участников из образовательных организаций хранятся в РЦОИ города Москвы **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования. Файлы с аудиозаписями ответов участников остаются в образовательных организациях и хранятся **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9. Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании

9.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные даты (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) по решению педагогического совета образовательной организации следующие участники:

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

не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

удаленные с итогового собеседования за нарушение требований настоящего Порядка проведения.

9.2. Обучающиеся, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании, но **не более двух раз и только в дополнительные даты**, указанные в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Порядка проведения.

10. Проведение повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией независимых экспертов.

10.2. Для этого участник подает заявление в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, не позднее чем за две недели до следующей дополнительной даты проведения итогового собеседования или после проведения итогового собеседования в последнюю дополнительную дату.

10.3. Руководитель образовательной организации информирует РЦОИ города Москвы о поступившем заявлении (заявлениях). После этого РЦОИ города Москвы направляет официальное письмо в УГНК ДОНМ о необходимости проведения повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника. В свою очередь, УГНК ДОНМ направляет независимых экспертов в составы комиссий по проверке итогового собеседования, созданные в образовательных организациях.

11. Ознакомление с результатами итогового собеседования

Ознакомление участников с результатами итогового собеседования осуществляется:

- в образовательной организации по месту обучения под подпись **не позднее 3-х дней** с момента проверки и оценивания ответов участников;
- в личном кабинете, созданном на Портале.

12. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как условие допуска к ГИА-9 действует бессрочно.