



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 09.01.2023 № 3

Об организации и проведении итогового  
собеседования по русскому языку в 9  
классах общеобразовательных  
организаций Смоленского района в 2023  
году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.11.2022 № 04-435 о рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году, приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 28.12.2022 № 1166-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Смоленской области в 2023 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - сроки проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленском районе в 2023 году (Приложение 1);
  - порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленском районе в 2023 году (автоматизированная обработка бланков) (Приложение 2);
  - инструкции для лиц, привлекаемых к организации, проведению и проверке итогового собеседования по русскому языку в Смоленском районе в 2023 году (Приложения 3-7);
  - образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку (Приложение 8);
  - образец согласия на обработку персональных данных (Приложение 9);
  - техническую схему обеспечения проведения итогового собеседование в

местах проведения итогового собеседования по русскому языку (Приложение 10).

2. Руководителям общеобразовательных организаций:

– организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в установленные сроки;

– опубликовать сведения о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленском районе в 2023 году (автоматизированная обработка бланков) в средствах массовой информации и разместить на сайтах общеобразовательных организаций;

– организовать прием и регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в соответствии с установленными сроками;

– организовать отбор и подготовку задействованных при проведении итогового собеседования по русскому языку специалистов;


– предоставить после проведения итогового собеседования по русскому языку бланки итогового собеседования по русскому языку, аудиофайлы с записями устных ответов участников итогового собеседования и отчетные формы в комитет по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя председателя – начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области Синицину Е.Ф.

Председатель  
комитета по образованию



**И.В. Лонцакова**

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
 И.В. Лонцакова

**Сроки проведения итогового собеседования по русскому  
языку в Смоленском районе в 2023 году**

Дата проведения итогового собеседования по русскому языку	Сроки подачи заявления для участия в итоговом собеседовании по русскому языку
08.02.2023	до 25.01.2023
15.03.2023	до 01.03.2023
15.05.2023	до 28.04.2023

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
И.В. Лонцакова

**Порядок организации и проведения  
итогового собеседования по русскому языку в Смоленском районе в 2023 году  
(автоматизированная обработка бланков)**

**1. Общие положения**

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (автоматизированная обработка бланков) (далее — порядок) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее — итоговое собеседование); сроки и продолжительность проведения итогового собеседования; техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования; порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования; рекомендуемый порядок проведения и проверки итогового собеседования; порядок обработки результатов итогового собеседования; срок действия результатов итогового собеседования; сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законные представители) с результатами итогового собеседования; места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

**2. Категории участников итогового собеседования**

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее — ГИА) проводится для обучающихся 9 классов, в том числе для:

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее — экстерны);
- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ);
- экстернов с ОВЗ;
- обучающихся — детей-инвалидов и инвалидов;

- экстернов — детей-инвалидов и инвалидов;
- обучающихся на дому;
- обучающихся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее вместе — участники итогового собеседования).

### **3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании**

3.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях (местах проведения итогового собеседования).

3.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление (Приложение 8) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 9) в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны — в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.3. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК), участники итогового собеседования — дети-инвалиды и инвалиды — оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее — справка, подтверждающая инвалидность), а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего порядка.

### **4. Организация проведения итогового собеседования**

4.1. Комитет по образованию Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области (далее — Комитет) в рамках проведения итогового собеседования обеспечивает:

- информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела на официальных сайтах Комитета в сети «Интернет»;

- проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями настоящего порядка;

- организацию проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, 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, в условиях, учитывающих

состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

– информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования.

4.2. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

– обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящего порядка;

– под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки итогового собеседования, установленном Комитетом;

– под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законные представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Комитетом, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

## **5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (08.02.2023).

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования может быть увеличена на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников может составлять в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования — дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Вышеназванные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за

итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные порядком (вторая рабочая среда марта и первый рабочий понедельник мая).

5.4. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных порядком, в дополнительные сроки.

## **6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации**

6.1. Итоговое собеседование может проводиться в ходе учебного процесса в образовательной организации. Участники итогового собеседования могут принимать участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения итогового собеседования). При этом итоговое собеседование может проводиться и вне учебного процесса в образовательной организации.

6.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

– учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди) (далее — аудитории ожидания итогового собеседования);

– учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее — аудитории проведения итогового собеседования);

– учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете); помещение для получения КИМ итогового собеседования (далее — Штаб).

6.4. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном).

6.5. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

6.6. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации 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, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;
- организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования 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 итогового собеседования, проводят инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролируют внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);
- технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от Комитета, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования.

**В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят** эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее — эксперты).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования. В случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования, рекомендуется сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.7. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования осуществляется формирование и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

ОГАУ СРЦОКО формирует и передает в Комитет списки итогового собеседования (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (форма ИС-01 «Список распределения участников по ОО



(местам проведения)»).

Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04), акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08) формируются и тиражируются с помощью ПО «Планирование ГИА-9 2023» в Комитете.

Формирование и тиражирование бланков итогового собеседования осуществляются в соответствии с одним из следующих вариантов.

Первый вариант: ОГАУ СРЦОКО формирует, тиражирует и передает на бумажных носителях в Комитет, Комитет передает в образовательную организацию.

Второй вариант: ОГАУ СРЦОКО формирует файлы для печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования) и передает их в Комитет, Комитет передает в образовательную организацию, ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется ответственным организатором образовательной организации, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

6.8. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист проверяет:

- готовность в Штабе рабочего места для ответственного организатора образовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие бумаги);

- готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования, при этом в обязательном порядке производит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.).

## **7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования**

7.1. Посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9 2023» Комитетом вносится следующая информация в РИС:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;

- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

7.2. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

7.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

## **8. Проведение итогового собеседования**

8.1. В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования — детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;
- аккредитованные общественные наблюдатели;
- аккредитованные представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

8.2. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени ответственный специалист Комитета получает из ОГАУ СРЦОКО материалы для проведения итогового собеседования и передает их образовательной организации, ответственному за вопросы, связанные с проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования, передает их ответственному организатору образовательной организации, обеспечивающему подготовку и проведение итогового собеседования. Возможно использование как черно-белого, так и цветного комплекта КИМ итогового собеседования.

8.3. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования.

8.4. Ответственный организатор образовательной организации выдает собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), где фиксируется время начала и завершения ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- комплект материалов для проведения итогового собеседования.

8.6. До начала проведения итогового собеседования собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками итогового собеседования, иными документами для проведения итогового собеседования.

8.7. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания итогового собеседования.

8.8. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

До начала итогового собеседования технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и записывающего) в каждой аудитории, а при необходимости — и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

Перед началом проведения итогового собеседования технический специалист в каждой аудитории проведения включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток). Также параллельно осуществляется запись ответов каждого участника итогового собеседования отдельно.

8.9. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт по проверке итогового собеседования
- ассистент (при необходимости).

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

8.10. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования, в которую он был распределен согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного участника — в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

8.11. Во время проведения итогового собеседования участникам

итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

8.12. В случае неявки участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации или организатор проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н».

8.13. Собеседник проверяет документ, удостоверяющий личность участника итогового собеседования, выдает участнику бланк итогового собеседования и контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, передает бланк итогового собеседования эксперту, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.14. После заполнения участником регистрационных полей бланка итогового собеседования собеседник выдает КИМ для участника, фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит итоговое собеседование. Участник итогового собеседования перед началом ответа по просьбе экзаменатора-собеседника проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта и код работы.

8.15. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

8.16. Собеседник следит за соблюдением временного регламента.

8.17. Эксперт осуществляет проверку ответов каждого участника итогового собеседования непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

8.18. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени сначала заполняет формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, а затем переносит результаты оценивания в бланк итогового собеседования каждого участника.

8.19. При невозможности осуществления проверки ответов каждого участника итогового собеседования экспертом непосредственно в процессе ответа проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования. В этом случае после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются техническим специалистом на флеш - накопители и передаются

ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания.

Рекомендуется при выборе данной схемы оценивания ответов участников итогового собеседования вести отдельные аудиозаписи ответов для каждого участника.

После завершения итогового собеседования участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписей и заполняют бланк итогового собеседования каждого участника.

8.20. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08), а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.21. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает бланки итогового собеседования, формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, упаковывает их в отдельные возвратные доставочные пакеты и вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования передает их собеседнику.

8.22. Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- бланки итогового собеседования;
- формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.23. Технический специалист по завершении сдачи итогового собеседования участниками:

– выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации;

– формирует на станции записи устных ответов, выгружает и распечатывает ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи и ведомость экспорта аудиозаписей участников экзамена.

8.24. Ответственный организатор образовательной организации

направляет в Комитет:

- бланки итогового собеседования (поаудиторно);
- аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования;
- списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02);
- формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (поаудиторно) (форма ИС-04);
- «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомость экспорта аудиозаписей участников экзамена.

8.25. Комплекты КИМ, а также аудиозаписи ответов участников итогового собеседования хранятся в образовательных организациях, в которых обучающиеся проходили итоговое собеседование.

## **9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов**

9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций психолого—медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК), а участники итогового собеседования — дети-инвалиды и инвалиды — оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего порядка.

9.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — 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, проведение итогового собеседования организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

9.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования — детей — инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения итогового собеседования:

– беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверные проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);

– увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

9.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования — детей - инвалидов и инвалидов, обучающихся на дому (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ГМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

– присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;

– использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

– оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

**Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:**

– привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

– оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

– копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере;

– обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;

– 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 участников с расстройствами аутистического спектра:**

– привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста-дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования.

Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования: эксперт не должен присутствовать в аудитории проведения итогового собеседования, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи ответа участника итогового собеседования.

**Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно - двигательного аппарата:**

- при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

9.6. Категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, определяются Департаментом Смоленской области по образованию и науке.

Указанным участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

Для указанной выше категории участников определяется минимальное количество баллов итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, и разрабатывается соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым данный участник итогового собеседования может быть оценен, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

9.7. 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 ПМПК. При проведении итогового



собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник проходит итоговое собеседование.

## **10. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

10.1. Проверка итогового собеседования осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового собеседования.

Эксперты комиссии по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

– знание требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленных федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

– нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

– рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.11.2022 № 04-435).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

- наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

– умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

– умение применять установленные критерии оценивания;

– умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

– умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

– умение обобщать результаты.

10.2. Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заполняет бланк итогового собеседования на каждого участника по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться формами черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами. При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников.

10.3. При невозможности осуществления проверки ответов каждого участника итогового собеседования экспертом непосредственно в процессе

ответа проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования. Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписей и заполняют бланк итогового собеседования каждого участника.

10.4. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования.

10.5. На категории участников итогового собеседования, перечисленные в пункте 9.5 настоящего порядка, данное положение не распространяется.

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

## **11. Обработка результатов итогового собеседования**

После завершения процедуры оценивания бланков итогового собеседования, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами и другие материалы итогового собеседования передаются в Комитет для дальнейшей передачи в ОГАУ СРЦОКО для обработки, где проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования, производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

## **12. Повторный допуск к проведению итогового собеседования**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году во вторую рабочую среду марта (15.03.2023) и первый рабочий понедельник мая (15.05.2023) следующие участники итогового собеседования:

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

– 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.

## **13. Проведение повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования**

13.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения

объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией независимых экспертов по проверке итогового собеседования.

13.2. Участник в течение одного дня после даты официального ознакомления с результатами итогового собеседования подает заявление руководителю образовательной организации, в которой он осваивает образовательные программы основного общего образования (Приложение 1 к настоящему порядку).

13.3. Руководитель образовательной организации принимает заявление и передает его в Комитет.

13.4. Комитет определяет время, место и состав комиссии для повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования, доводит информацию до сведения всех заинтересованных лиц.

13.5. Повторная проверка проводится в сроки, не превышающие четырех календарных дней с даты официального объявления результатов итогового собеседования.

13.6. При проведении повторной проверки независимые эксперты устанавливают правильность оценивания итогового собеседования. Один ответ проверяется двумя независимыми экспертами, ранее не проверявшими данную работу. По окончании повторной проверки эксперт оформляет заключение по форме (Приложение № 2 к настоящему порядку).

13.7. Рассмотрение результатов повторной проверки осуществляется комиссией Комитета. По желанию обучающиеся, их родители (законные представители) могут присутствовать на рассмотрении результатов повторной проверки итогового собеседования.

13.8. Независимые эксперты при необходимости дают соответствующие разъяснения обучающимся, их родителям (законным представителям).

13.9. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 3 к настоящему порядку), к протоколу прилагается заключение независимых экспертов.

13.10. Протоколы вместе с заключениями направляются в ОГАУ СРЦОКО, копии протоколов и заключений хранятся в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы основного общего образования.

#### **14. Срок действия результатов итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуск к ГИА действует бессрочно.

#### **15. Сроки, места и порядок ознакомления участников и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования**

15.1. С результатами итогового собеседования участники и (или) их

родители (законные представители) могут ознакомиться в образовательных организациях, в которых они осваивают образовательные программы основного общего образования и (или) проходили процедуру итогового собеседования.

15.2. Факт ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования подтверждается их подписью в ведомости ознакомления с результатами итогового собеседования с указанием даты ознакомления.

15.3. Результаты итогового собеседования становятся известны не ранее, чем через четыре календарных дня с даты его проведения, но не позднее сроков, установленных графиком внесения сведений в РИС.

## **16. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, бланков итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования**

16.1. Бланки итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, отчетные формы и другие материалы итогового собеседования хранятся в ОГАУ СРЦОКО до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются ОГАУ СРЦОКО.

16.2. Бумажные оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования хранятся в образовательных организациях (местах проведения итогового собеседования) до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются образовательными организациями.

16.3. Ответственный за хранение оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования назначается распорядительным актом руководителя организации, уполномоченной на хранение соответствующим материалов.

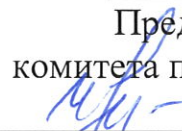
16.4. Ответственный за хранение обеспечивает:

– хранение оригиналов КИМ итогового собеседования, бланков итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов;

– своевременное уничтожение оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

## Перечень мест и сроков хранения материалов итогового собеседования

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1.	Заявление на участие в итоговом собеседовании	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
2.	Согласие на обработку персональных данных	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
3.	Журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации
4.	Ведомость ознакомления с результатами итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации
5.	Документы обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	5 лет	Образовательные организации
<b>Материалы участников итогового собеседования</b>			
1.	Комплекты КИМ	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
2.	Аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
<b>Отчетные формы проведения итогового собеседования</b>			
1.	Акты на уничтожение материалов итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации

Приложение 3  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
 И.В. Лонцакова

## **Инструкция для технического специалиста образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования** технический специалист должен:

– подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», для получения материалов итогового собеседования, принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, бумагу.

### **Не позднее чем за день:**

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

– проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);

– проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

– получить и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

### **В день проведения итогового собеседования:**

– обеспечить получение КИМ итогового собеседования из Комитета и передать их ответственному организатору образовательной организации;

– осуществить тиражирование ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), форм черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами (форма ИС-04);

– передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

– перед началом итогового собеседования включить общую потоковую запись ответов участников в каждой аудитории проведения;

– обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

**По завершении проведения итогового собеседования:**

- завершить ведение аудиозаписи ответов участников;
- сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования;
- сформировать, выгрузить и распечатать ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- сформировать, выгрузить и распечатать ведомость экспорта аудиозаписей участника экзамена;
- скопировать аудиозаписи на съемный электронный флеш-накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на экзаменатора-собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов). Параллельно рекомендуется ведение потоковой аудиозаписи ответов участников.

Приложение № 1

к порядку организации и проведения  
итогового собеседования по  
русскому языку в Смоленском  
районе в 2023 году  
(автоматизированная обработка  
бланков)

**ОБРАЗЕЦ**  
**заявления на повторную проверку аудиозаписи устного ответа**  
**участника итогового собеседования по русскому языку**

Директору образовательной  
организации \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения обучающегося \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть)

Прошу провести повторную проверку аудиозаписи моего устного ответа  
итогового собеседования, так как считаю, что итоговое собеседование было оценено  
неверно по следующим критериям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в моем присутствии, в присутствии представителя, без меня (моего представителя)  
(нужное подчеркнуть)

Дата: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Заявление принял: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись принявшего заявление)



Приложение № 2

к порядку организации и проведения  
итогового собеседования по  
русскому языку в Смоленском  
районе в 2023 году  
(автоматизированная обработка  
бланков)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

экспертов, привлекаемых к повторной проверке итогового собеседования по  
русскому языку

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проверки)

Прослушав аудиозапись устного ответа участника итогового собеседования по  
русскому языку

(ФИО, класс, ОО участника итогового собеседования по русскому языку)

а также проанализировав предыдущее оценивание итогового собеседования по  
русскому языку, установили:

соответствие оценивания независимыми экспертами комиссии по проверке  
итогового собеседования по русскому языку;

несоответствие оценивания независимыми экспертами комиссии по проверке  
итогового собеседования по русскому языку.

Критерий (обозначение, наименование)	Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат проверки	
		было (количество баллов)	стало (количество баллов)
<b>Критерии оценивания чтения вслух</b>			
ИЧ	Интонация		
ТЧ	Темп чтения		
<b>Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания</b>			
П1	Сохранение при пересказе микротем текста		
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе		
П3	Работа с высказыванием		

Критерий (обозначение, наименование)	Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат проверки	
		было (количество баллов)	стало (количество баллов)
П4	Способы цитирования		
Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1)			
Г	Соблюдение грамматических норм		
О	Соблюдение орфоэпических норм		
Р	Соблюдение речевых норм		
Иск.	Искажения слов		
Критерии оценивания монологического высказывания			
М1	Выполнение коммуникативной задачи		
М2	Учет условий речевой ситуации		
М3	Речевое оформление монологического высказывания		
Критерии оценивания диалога			
Д1	Выполнение коммуникативной задачи		
Д2	Счет условий речевой ситуации		
Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2)			
Г	Соблюдение грамматических норм		
О	Соблюдение орфоэпических норм		
Р	Соблюдение речевых норм		
РО	Речевое оформление		

Эксперт(ы), привлекаемые к перепроверке:

_____ / _____ /	
ФИО	подпись
_____ / _____ /	
ФИО	подпись
_____ / _____ /	
ФИО	подпись

Приложение № 3

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленском районе в 2023 году (автоматизированная обработка бланков)

## Образец протокола о проведении повторной проверки итогового собеседования

\_\_\_\_\_ (наименование ОО)

Протокол № \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место проведения \_\_\_\_\_

Начало: \_\_\_\_\_  
Окончание: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

1. ФИО, должность, место работы;
2. ФИО, должность, место работы;
3. ФИО, должность, место работы;
4. ...

Повестка дня: 1. \_\_\_\_\_

Рассмотрены: 1. \_\_\_\_\_

Принято решение: 1. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНА

приказом

комитета по образованию

от 09.01.2023 № 3

Председатель

комитета по образованию

\_\_\_\_\_ И.В. Лонцакова

**Инструкция для ответственного организатора образовательной организации**

**При подготовке к проведению итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

– осуществить сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов);

– провести контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

– определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;

– обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания;

– проконтролировать наличие в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети «Интернет», достаточного количества бумаги;

– получить от технического специалиста образовательной организации список участников итогового собеседования (далее — список участников), при необходимости по согласованию с Комитетом скорректировать список участников и распределить участников по аудиториям проведения итогового собеседования, заполнить в списках участников поле «Аудитория»;

– получить бланки итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

– получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и отчетные формы для проведения итогового собеседования (ведомость учета в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования), формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

– выдать:

– собеседнику:

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

– материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

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

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования;

– инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

– эксперту;

– листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;

– комплект материалов для проведения итогового собеседования: листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования — детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при необходимости);

– возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования;

– возвратный доставочный пакет для упаковки форм черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;

– организатору(ам) проведения итогового собеседования

– список участников итогового собеседования.

**Во время проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

– координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

– осуществлять контроль за ходом проведения итогового собеседования, в том числе соблюдением порядка проведения итогового собеседования:

– участниками итогового собеседования,

– лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования,

– лицами, имеющими право присутствовать в образовательной организации при проведении итогового собеседования;

– проверять аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания итогового собеседования на предмет присутствия посторонних лиц;

– решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией;

– составлять «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» в случае если участник итогового

собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование.

**По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации должен:**

– проставить в случае неявки участника в списках участников в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования (либо поручить эту работу организатору(-ам) проведения итогового собеседования);

– принять от собеседников:

– материалы, использованные для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

– бланки итогового собеседования;

– листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования экспертами;

– ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

– принять от технического специалиста:

– флеш-накопитель с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

– ведомости сдачи экзамена участниками в потоковой записи;

– ведомости экспорта аудиозаписей участников экзамена;

– обеспечить передачу в Комитет на бумажных носителях:

– бланков итогового собеседования;

– списков участников итогового собеседования (форма ИС-01);

– ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий) (ИС-02);

– листов бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования (форма ИС-04);

– «Акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);


– ведомостей коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);

– ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи;

– ведомостей экспорта аудиозаписей участников экзамена;

– служебных записок и других материалов итогового собеседования (при наличии).

– обеспечить передачу в Комитет на флеш-накопителях аудиофайлов с записями устных ответов участников итогового собеседования.

Приложение 5  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
 И.В. Лонцакова

### **Инструкция для собеседника**

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

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

– рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 30.11.2021 №- 04-454);

– настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования собеседник должен получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:**

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

– материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

– бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования.

– инструкцию о выполнении заданий КИМ итогового собеседования;

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участника итогового собеседования и вносит данные участника итогового собеседования, а также в случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

- выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;
- контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования;
- проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- передает бланк эксперту, после чего фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- выдает КИМ итогового собеседования;
- выдает листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);
- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;
- следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта, прежде чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается);
- следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий;
- следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общее время, отведенное на проведение итогового собеседования для каждого участника (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

**Собеседник выполняет соответствующую роль:**

- задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);
- переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;
- не допускает использование участником итогового собеседования листов бумаги для черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме). При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полеми для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования — дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться листами бумаги для черновиков.



По завершении проведения итогового собеседования:

- принимает от эксперта:
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- КИМ итогового собеседования;
- передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- КИМ итогового собеседования;
- запечатанные бланки итогового собеседования;
- запечатанные формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
- листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования — детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии);
- «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- служебные записки и другие материалы итогового собеседования (при наличии).

**Временной регламент выполнения заданий итогового собеседования  
каждым участником итогового собеседования**

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника итогового собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника итогового собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
5	Переключение участника итогового собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника итогового собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.
7	Забрать у участника итогового собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 6  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3

Председатель  
комитета по образованию  
И.В. Лонщикова

### **Инструкция для эксперта**

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

- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2023 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.11.2022 № 04-435);
- настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования:**

- получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:
  - формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами;
  - КИМ итогового собеседования;
  - ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, формами черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами).

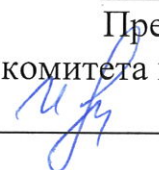
**Во время проведения итогового собеседования:**

- оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;
- заполнять формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, переносить результаты оценивания ответов каждого участника в бланк итогового собеседования.

По окончании проведения итогового собеседования эксперт должен пересчитать бланки итогового собеседования каждого участника, формы черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, упаковать их в отдельные возвратные доставочные пакеты и в запечатанном виде передать собеседнику.

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

**Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, в которой участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.**

Приложение 7  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
 И.В. Лонцакова

### **Инструкция для организатора проведения итогового собеседования**

**В день проведения итогового собеседования организатор проведения итогового собеседования:**

– получить от ответственного организатора образовательной организации списки участников, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования;

– приглашать участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора образовательной организации;

– после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопроводить такого участника в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование;

– информировать ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации;

– ставить в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации);

– обеспечивать 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;

– по завершении проведения итогового собеседования передать список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение 8  
УТВЕРЖДЕН

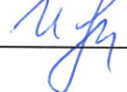
приказом

комитета по образованию

от 09.01.2023 № 3

Председатель

комитета по образованию

 И.В. Лонцакова

**Образец заявления на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**

Руководителю образовательной  
организации

---

**Заявление на участие в итоговом собеседовании по русскому языку**


Дата рождения: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Наименование документа, удостоверяющего личность**

---

Серия 

--	--	--	--

 Номер 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку.

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

---

*Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития*



Приложение 9  
УТВЕРЖДЕН  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
И.В. Лонщикова

**Образец согласия на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
персональных данных \_\_\_\_\_  
(указать, кого)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового собеседования по русскому языку.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных \_\_\_\_\_, которые необходимы для достижения (наименование организации) указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ (наименование организации) гарантирует обработку персональных данных \_\_\_\_\_, (указать, кого) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц оформляют их родителями (законными представителями).



Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.


Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

Приложение 10  
УТВЕРЖДЕН  
приказом  
комитета по образованию  
от 09.01.2023 № 3  
Председатель  
комитета по образованию  
 И.В. Лонцакова

### **Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования**

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования включает в себя следующие составляющие:

- сбор исходных сведений;
- подготовка к проведению итогового собеседования;
- обработка результатов итогового собеседования.

2. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (далее — РИС) посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9 2023» в сроки, определенные графиком внесения сведений в РИС.

3. В РИС вносится следующая информация:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

4. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

5. Техническое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

6. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

7. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени:

- технический специалист образовательной организации получает от Комитета и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. При этом возможно использование как черно-белого, так и цветного комплекта КИМ итогового собеседования.

8. После завершения итогового собеседования информация в виде списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, форм черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами, ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи; ведомостей экспорта аудиозаписей участника экзамена; аудиофайлов с записями устных ответов участников итогового собеседования; бланков итогового собеседования, других материалов (при необходимости) передается в установленные сроки в Комитет для дальнейшей передачи в ОГАУ СРЦОКО.

9. В ОГАУ СРЦОКО проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования, производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».