



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

«20» 01 2016 г.

№ 29-00

### Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 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 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», а также письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393, содержащим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году,

приказываю:

1. Утвердить:
  - сроки проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году (Приложение № 1);
  - порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году (Приложение № 2).
2. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (С.П. Захаров) (далее – ГАУ ДПО СОИРО) обеспечить организационное и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования по русскому языку.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям образовательных организаций, реализующих программы основного общего образования:

- обеспечить 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 Смоленской области в 2026 году в средствах массовой информации и разместить на сайтах образовательных организаций;

- предоставить в течение двух дней после проведения итогового собеседования по русскому языку материалы итогового собеседования в ГАУ ДПО СОИРО (Региональный центр обработки информации).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Смоленской области В.А. Фоминых.

Заместитель председателя  
Правительства Смоленской области –  
министр образования и науки Смоленской области

Д.С. Хнычева

Приложение № 1  
к приказу Министерства образования  
и науки Смоленской области  
от «20» 01 2026 г. № 29-07

**Сроки проведения итогового собеседования по русскому языку  
в Смоленской области в 2026 году**

<b>Дата проведения итогового собеседования по русскому языку</b>	<b>Сроки подачи заявления для участия в итоговом собеседовании по русскому языку</b>
11.02.2026	до 29.01.2026
11.03.2026	до 26.02.2026
20.04.2026	до 07.04.2026

Приложение № 2  
 к приказу Министерства образования  
 и науки Смоленской области  
 от «30» 01 2026 г. № 19-ОК

## **Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году**

### **1. Общие положения**

Порядок организации и проведения итогового собеседования по русскому языку (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 формирования, ведения, внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) 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 (законных представителей) с результатами итогового собеседования; места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – 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 лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают заявление заявления об участии в итоговом собеседовании (Приложение № 1) в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее – образовательные организации), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

3.3. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность), а также оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего порядка.

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

4.1. Министерство образования и науки Смоленской области (далее – Министерство) 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 и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) или соответствующих специализированных сайтах;

- 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, в том числе места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

- определение сроков, мест и порядка ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования.

4.2. Образовательные организации в рамках 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;

- подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и порядке проверки итогового собеседования, установленном Министерством;

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

- при необходимости обеспечивают отбор и подготовку ассистентов с учетом особенностей участников итогового собеседования и рекомендаций психолого-медицинской-педагогической комиссии (ПМПК).

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Смоленской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС, осуществляется государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (Региональный центр обработки информации).

## 5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля (11.02.2026).

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

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (т.е. общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет 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. Так, 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.

5.3. 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, (форма ИС-02), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.).

5.4. 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 даты (11 марта и 20 апреля 2026 года).

## **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 в образовательной организации и вне учебного процесса.

6.2. 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)<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория 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 и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб).

6.3. 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 устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофоном).

6.4. 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.

6.5. В штабе организуется рабочее место для технического специалиста, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет для внесения результатов итогового собеседования в личный кабинет в WEB-сервисе итогового собеседования по русскому языку (далее – ЛК ОО).

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, 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 ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ), тиражирование материалов для

проведения итогового собеседования, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и внесение результатов апробации итогового собеседования в ЛК ОО.

**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.

ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) формирует и передает в ОМСУ и (или) образовательные организации 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), протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03), акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08), акты об удалении участника итогового собеседования формируются и тиражируются с помощью ПО «Планирование ГИА-9 2026» в ОМСУ, либо в образовательных организациях.

6.8. В Смоленской области используются автоматизированные информационные системы проведения итогового собеседования в онлайн-форме (далее – Веб ИС-9). ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) передаёт ответственным лицам в ОО параметры доступа к соответствующим ЛК ОО с соблюдением мер защиты конфиденциальной информации.

6.9. В случае непредвиденных технических проблем, предусмотрено использование бланковой технологии с автоматизированной обработкой бланков, формирование и тиражирование бланков итогового собеседования осуществляется в соответствии с одним из следующих вариантов.

Первый вариант: ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) формирует, тиражирует и передает на бумажных носителях специалистам ОМСУ, ответственным за вопросы, связанные с проведением ГИА, или лицам, ответственным за проведение итогового собеседования в образовательной организации, бланки итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования).

Второй вариант: ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) формирует файлы для печати бланков итогового собеседования (по количеству участников итогового собеседования) и передает их в ОМСУ и (или) образовательную организацию; ответственный организатор образовательной организации с помощью технического специалиста обеспечивает тиражирование материалов для проведения итогового собеседования.

6.10. В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется ответственным организатором образовательной организации, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования, в случае необходимости список корректируется по согласованию с ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ). Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

6.11. 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);
- авторизацию в ЛК ОО с использованием учётных данных, полученных из ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ);
- 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 собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.).

## 7. Порядок формирования, ведения, внесения сведений в РИС и подготовки к проведению итогового собеседования

7.1. ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) обеспечивает организационное и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования по русскому языку.

7.2. Посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9 2026» ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) 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.

7.3. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные

программы основного общего образования.

7.4. 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, прочитать задание;

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, 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 ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) получает на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена материалы для проведения итогового собеседования и передает их специалисту ОМСУ и (или) 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.

**Внимание!** В случае отсутствия доступа у ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) в день проведения итогового собеседования к федеральному ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) незамедлительно обращается в Контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) направляет полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования в образовательную организацию посредством электронной почты.

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.

8.5. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

- протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- 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.

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, 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 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 протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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 собеседника отчетливо слышны.

Эксперты оценивают ответы участников итогового собеседования по ходу прослушивания их аудиозаписей и заполняют протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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 или аудиторию ожидания 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. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования». Собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02).

8.22. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт передает собеседнику протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования вместе с комплектом материалов для проведения итогового собеседования.

8.23. Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

8.24. 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;

- в случае использования Веб ИС-9 в Штабе занести в ЛК ОО следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и

протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования:  
 номер аудитории;  
 номер варианта;  
 баллы (согласно критериям оценивания);  
 общий балл;  
 отметку «зачет» / «незачет»;  
 ФИО эксперта.

8.25. Ответственный организатор образовательной организации направляет в ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ):

- 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);
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (поаудиторно) (форма ИС-03);
- «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
- «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) (при наличии);
- ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
- ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
- ведомость экспорта аудиозаписей участников экзамена;
- бланки итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования).

8.26. 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 рекомендации ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации 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 обучается 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, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций 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<sup>2</sup>, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных 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, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитываяющих 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 передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, 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:**

---

<sup>2</sup> Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов при наличии соответствующего заключения ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования

- оформление КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля<sup>3</sup> 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<sup>4</sup>;

- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования 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 участников с расстройствами аутистического спектра:**

- привлечение в качестве 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 собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) 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 устного 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 Министерством.

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

<sup>3</sup>Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

<sup>4</sup>Министерство не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрнадзор запрос о необходимости предоставлении адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, и разрабатывается соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимая (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

Основанием для выполнения отдельных заданий, предусмотренных КИМ итогового собеседования, и оценивания по критериям, по которым ответы данного участника итогового собеседования могут быть оценены, являются соответствующие рекомендации ПМПК.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении № 12 к настоящему порядку.

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:

- 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;

- рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393).

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 протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. 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 протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

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. Минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, которое может быть отличным от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования, определяется настоящим порядком (приложение № 12).

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 бланки итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования), аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования передаются в ГАУ ДПО СОИРО

(РЦОИ) для дальнейшей обработки, где проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования), производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

## **12. Повторный допуск к итоговому собеседованию**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году во вторую рабочую среду марта (11.03.2026) и третий понедельник апреля (20.04.2026) следующие участники итогового собеседования:

- получившие по итоговому собеседованию не более двух раз в текущем учебном году неудовлетворительный результат («незачет»);
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований Порядка;
- 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 № 7 к настоящему порядку).

13.3. Руководитель образовательной организации принимает заявление и передает его в орган местного самоуправления осуществляющий управление в сфере образования.

13.4. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, 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 № 8 к настоящему порядку).

13.7. Рассмотрение результатов повторной проверки осуществляется комиссией органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. 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 № 9 к настоящему порядку), к протоколу прилагается заключение независимых экспертов.

13.10. Протоколы вместе с заключениями направляются в ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ), 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, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования**

16.1. Аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, отчетные формы и другие материалы итогового собеседования хранятся в ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ).

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, бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования), аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования назначается распорядительным актом руководителя организации, уполномоченной на хранение соответствующих материалов.

16.4. Ответственный за хранение обеспечивает:

- хранение оригиналов КИМ 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.	Журнал регистрации заявлений участников итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации
3.	Ведомость ознакомления с результатами итогового собеседования	5 лет	Образовательные организации
4.	Документы обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	5 лет	Образовательные организации

#### Материалы участников итогового собеседования

1.	Комплекты КИМ	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	Образовательные организации
2.	Бланки итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
2.	Аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ), образовательные организации

#### Отчетные формы проведения итогового собеседования

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование материалов и документов</b>	<b>Сроки хранения</b>	<b>Место хранения</b>
1.	Списки распределения участников по ОО (местам проведения) (Форма ИС-01)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
2.	Ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (Форма ИС-02)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
3.	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Форма ИС-03)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
4.	Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
5.	Акт об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-09)	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
6.	Акт приемки-передачи материалов итогового собеседования	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
7.	Служебные записки	до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ)
8.	Акты на уничтожение материалов итогового собеседования	5 лет	ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ), образовательные организации

# Приложение № 1

## к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

## **Образец заявления об участии в итоговом собеседовании по русскому языку**

## Руководителю образовательной организации

## Заявление об участии в итоговом собеседовании по русскому языку

Фамилия

*Фамилия*

Имя

Отчество (при наличии)

Отчество (при наличии)

		*			*			

Дата рождения

*Компактный телефон*

### Контактный телефон

### Наименование документа, удостоверяющего личность

#### Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Серия

Номер

Пол:  Мужской

## Женский

СНИЛС  -  -  -

Прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Прошу организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в условиях, учитывающие состояние моего здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК

оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С порядком проведения итогового собеседования по русскому языку ГИА, в том числе со сроками, местами проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен/ознакомлена.

Подпись участника итогового собеседования

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер

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

Приложение № 2

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

**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;

- 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 критерии оценивания (с сайта ФГБНУ «ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями;

- получить от технического специалиста образовательной организации:

- списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости **по согласованию с ГАО ДПО СОИРО (РЦОИ)** скорректировать списки участников;

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

- бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);

- специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполнить в списках участников поле «Аудитория».

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

- получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования;

- выдать собеседнику:

для собеседника:

- КИМ итогового собеседования;
- карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;

для участников итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);
- черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

- выдать эксперту:

- бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника);

- КИМ итогового собеседования;

- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- черновики для эксперта (при необходимости);

- выдать 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;

- составить «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;

- составить «Акт об удалении участника итогового собеседования» в случае если участник итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру,

справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации)<sup>5</sup>.

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

- проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования. Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации;

- принять в Штабе:

- от собеседников:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

- запечатанные заполненные протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, и черновики для эксперта (при наличии)

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- от технического специалиста:

- электронные носители информации с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования;

- ведомости сдачи экзамена участниками в потоковой записи;

- ведомости экспорта аудиозаписей участников экзамена;

от организаторов проведения итогового собеседования:

- список участников итогового собеседования.

- в Штабе внести результаты итогового собеседования в ЛК в WEB-сервисе итогового собеседования по русскому языку;

- обеспечить передачу в ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) на бумажных носителях:

- бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования);

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

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

- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);

- «Акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным

<sup>5</sup> Для этого собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования». Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования».

причинам» (форма ИС-08) (при наличии);

- «Акта об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) (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 ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) на электронные носители информации аудиофайлов с записями устных ответов участников итогового собеседования.

### Приложение № 3

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

#### **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 № 4

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

### **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» (<https://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393);

- настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

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

непосредственно для собеседника:

- КИМ итогового собеседования;

- карточки собеседника по каждой теме беседы;

- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

для участника итогового собеседования:

- КИМ итогового собеседования;

- текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

- карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала;

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

- бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования).

Собеседник вместе с экспертом должен ознакомиться с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования:

- вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об

удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участника итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

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

- проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

- выдает КИМ итогового собеседования;

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

- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого 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).

**- в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования:**

- выдает участнику итогового собеседования бланк итогового собеседования;

- контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк 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.

**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 «Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки (отдельные записи) не разрешается. При этом участники во время проведения итогового собеседования могут осуществить подчёркивание и разметку в тексте КИМ.

Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

- принимает от эксперта:

- запечатанные бланки итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии проведения итогового собеседования);

- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

- передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

- КИМ итогового собеседования;

- запечатанные бланки итогового собеседования;

- запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);

- черновики, 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);

- «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) (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.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
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	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. Эмоциональная реакция на чтение участника итогового собеседования	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника итогового собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника итогового собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника итогового собеседования.	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	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.		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
9	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ	Подготовка к ответу Ответ по теме выбранного варианта	1 мин. до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

## Приложение № 5

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

### **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;
- организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в ЛК ОО.

**За три дня до проведения** итогового собеседования организовать в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования» полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

#### **Не позднее чем за день:**

- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования;
- проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в 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 с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» ([htths://fipi.ru](http://fipi.ru)) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

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

- обеспечить получение КИМ итогового собеседования от ГАО ДПО СОИРО (РЦОИ) и передать их ответственному организатору образовательной организации;
- осуществить формирование и тиражирование с помощью ПО «Планирование ГИА-9 2026» уровня МСУ/ОО ведомости учета проведения ИС в аудитории (по количеству аудиторий) (форма ИС-02), бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03); специализированную форму;

- 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 носитель информации 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 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.

Передать техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принять их и вновь запечатать протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Организовать передачу в РЦОИ на электронных носителях информацию либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Проконтролировать сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном В2Р формате и передачу ее в РЦОИ.

**Приложение № 6**  
 к порядку организации и проведения  
 итогового собеседования  
 по русскому языку в Смоленской  
 области в 2026 году

**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» (<https://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393);

- настоящим порядком организации и проведения итогового собеседования.

**В день проведения итогового собеседования:**

- получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

- бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);

- специализированную форму;

- КИМ итогового собеседования;

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии);

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, бланками протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования:**

- оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками;

- вносить протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;

- класс;

- номер аудитории;

- номер варианта;

- баллы по каждому критерию оценивания;

- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);
- отметку об удалении итогового собеседования за нарушение требований порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования).
- ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитать протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковать их в конверт и в запечатанном виде передать собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками для эксперта (при наличии).

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

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

## Приложение № 7

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

## 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 № 8

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

**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)
Критерии оценивания чтения вслух (Ч)			
Ч1	Интонация		
Ч2	Темп чтения		
Ч3	Искажения слов		
Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (П)			
П1	Сохранение при пересказе микротем текста		
П2	Работа с высказыванием		
П3	Способы цитирования		
Критерии оценивания монологического высказывания (М)			
М1	Выполнение		

Критерий (обозначение, наименование)	Аргументация изменений с обязательным пояснением	Результат проверки	
		было (количество баллов)	стало (количество баллов)
	коммуникативной задачи в монологическом высказывании		
M2	Логичность монологического высказывания		
Критерии оценивания диалога (Д)			
D1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге		
Критерии оценивания грамотности и фактической точности речи (Р)			
P1	Соблюдение орфоэпических норм		
P2	Соблюдение грамматических норм		
P3	Соблюдение речевых норм		
P4	Фактическая точность речи		

Эксперт(ы), привлекаемые к перепроверке:

ФИО подпись

ФИО подпись

ФИО подпись

## Приложение № 9

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

**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 : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

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

## Приложение № 10

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

### **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 и проведение итогового собеседования;
- обработка результатов итогового собеседования.

2. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) в РИС посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9 2026» 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 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования специалист ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) получает размещенные Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») на технологическом портале комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

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

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

- специалист ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) получает размещенные ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале материалы для проведения итогового собеседования;

- технический специалист ОМСУ/образовательной организации получает от ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. При этом возможно использование как черно-белого, так и цветного комплекта КИМ итогового собеседования.

9. После завершения итогового собеседования результаты итогового собеседования вносятся в личный кабинет в WEB-сервисе итогового собеседования по русскому языку, информация в виде списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей сдачи экзамена участниками в потоковой записи; ведомостей экспорта аудиозаписей участника экзамена; аудиофайлов с записями устных ответов участников итогового собеседования; бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии), других материалов (при необходимости) передается в установленные сроки в ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) для дальнейшей обработки.

10. В ГАУ ДПО СОИРО (РЦОИ) проводятся стандартные процедуры сканирования, распознавания и верификации бланков итогового собеседования (в случае использования бланковой технологии), производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «АИС ГИА».

## Приложение № 11

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

**Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку****Задание 1. Чтение текста вслух**

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)	Баллы
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>4</b>

### Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
<b>M1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания.	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5-9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привёл менее 5 фраз по теме высказывания	0
<b>M2</b>	<b>Логичность монологического высказывания</b>	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

### Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
<b>D1</b>	<b>Выполнение коммуникативной задачи в диалоге</b>	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>3</b>

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

**Таблица 5**

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания правильности речи (Р)<sup>6</sup></b>	<b>Баллы</b>
<b>P1</b>	<b>Соблюдение орфоэпических норм</b>	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
<b>P2</b>	<b>Соблюдение грамматических норм</b>	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
<b>P3</b>	<b>Соблюдение речевых норм</b>	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
<b>P5</b>	<b>Фактическая точность речи</b>	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>7</b>

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

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

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

---

<sup>6</sup> Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности и фактической точности речи ставится 0 баллов.

Приложение № 12

к порядку организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году

**Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»**

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, поздно-оглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная	без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки			

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Слепые, поздно-ослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч3 (1) П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владеющие шрифтом	устная	не участвуют в выполнении	не участвуют в выполнении	монологическое	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2),	12	6

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
			задания	задания	высказывание				
Слабовидящие	Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1),	20	10

Категория участников	Подкатегории участников ИС	форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
двигательного аппарата				приведенного высказывания			Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4 (1),		
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(2)	11	5
Иные категории		устная	чтение текста про себя +	подробный пересказ	монологическое	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2),	20	10

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
участников ИС, которым требуется создание особых условий			вслух	текста с включением приведенного высказывания	высказывание		П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1),		

**\*Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.