|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу  Департамента образования  Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**М Е С Т А П Р О В Е Д Е Н И Я**

**итогового собеседования по русскому языку,**

**список лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования в ОО**

| **МСУ** | **Место проведения ИС** | **Наименование ОО** | **ФИО лица, ответственного за процедуру проведения ИС в ОО** | **Кол-во уч-ков** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вичугский м.р. | МБОУ "Каменская средняя школа" | МБОУ "Каменская средняя школа" | Блохина Светлана Викторовна | 41 |
| Вичугский м.р. | МКОУ "Золотиловская средняя школа" | МКОУ "Золотиловская средняя школа" | Чудова Татьяна Евгеньевна | 3 |
| Вичугский м.р. | МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В.Писарева | МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В.Писарева | Босина Ирина Анатольевна | 34 |
| Вичугский м.р. | МКОУ "Сошниковская основная школа" | МКОУ "Сошниковская основная школа" | Мухина Светлана Валентиновна | 7 |
| Вичугский м.р. | МКОУ "Новописцовская средняя школа" | МКОУ "Новописцовская средняя школа" | Мордовина Светлана Михайловна | 17 |
| Вичугский м.р. | МКОУ "Чертовищенская основная школа им. А.Д.Гусева" | МКОУ "Чертовищенская основная школа им. А.Д.Гусева" | Гущина Любовь Вячеславовна | 7 |
| Вичугский м.р. | МКОУ Старогольчихинская основная школа | МКОУ Старогольчихинская основная школа | Смирнова Любовь Тихоновна | 5 |
| Вичугский м.р. | МКОУ Гаврилковская основная школа | МКОУ Гаврилковская основная школа | Баранова Светлана Анатольевна | 2 |
| Верхнеландеховский м.р. | МКОУ Верхнеландеховская СШ | МКОУ Верхнеландеховская СШ | Наумова Нина Ивановна | 22 |
| Верхнеландеховский м.р. | МКОУ Мытская СШ | МКОУ Мытская СШ | Путилова Елена Евгеньевна | 6 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ №1" | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ №1" | Петрова Ольга Викторовна | 31 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ № 2" | МБОУ "Гаврилово-Посадская СШ № 2" | Жильцова Людмила Васильевна | 31 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МБОУ "Петровская СШ" | МБОУ "Петровская СШ" | Лисицына Лариса Геннадьевна | 24 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МКОУ "Осановецкая СШ" | МКОУ "Осановецкая СШ" | Болотова Валентина Александровна | 14 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МКОУ "Бородинская СШ" | МКОУ "Бородинская СШ" | Сухова Наталья Алексеевна | 9 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МКОУ "Непотяговская ОШ" | МКОУ "Непотяговская ОШ" | Никитина Любовь Николаевна | 6 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МКОУ "Новосёлковская ОШ" | МКОУ "Новосёлковская ОШ" | Макарова Галина Вячеславовна | 6 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МКОУ "Шекшовская ОШ" | МКОУ "Шекшовская ОШ" | Варюхина Светлана Юрьевна | 6 |
| Гаврилово-Посадский м.р. | МКОУ "Ратницкая ОШ" | МКОУ "Ратницкая ОШ" | Раков Александр Юрьевич | 7 |
| Заволжский м.р. | МКОУ СОШ №3 | МКОУ СОШ №3 | Комарова Галина Александровна | 25 |
| Заволжский м.р. | МКОУ Жажлевская ООШ | МКОУ Жажлевская ООШ | Смирнова Светлана Геннадьевна | 6 |
| Заволжский м.р. | МКОУ Заречная СОШ | МКОУ Заречная СОШ | Громова Галина Альбертовна | 17 |
| Заволжский м.р. | МКОУ Колшевская ООШ | МКОУ Колшевская ООШ | Румянцева Наталия Борисовна | 7 |
| Заволжский м.р. | МКОУ Заволжский лицей | МКОУ Заволжский лицей | Румянцева Виктория Сергеевна | 76 |
| Заволжский м.р. | МКОУ Воздвиженская основная общеобразовательная школа | МКОУ Воздвиженская основная общеобразовательная школа | Захарова Зинаида Викторовна | 4 |
| Заволжский м.р. | МКОУ Новлянская ООШ | МКОУ Новлянская ООШ | Минюк Людмила Сергеевна | 2 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Коляновская СШ" | МБОУ "Коляновская СШ" | Кувшинова Светлана Васильевна | 49 |
| Ивановский м.р. | МКОУ "Ермолинская ОШ" | МКОУ "Ермолинская ОШ" | Каптикова Наталья Борисовна | 4 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Куликовская СШ" | МБОУ "Куликовская СШ" | Рыбкина Татьяна Владимировна | 13 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Озёрновская СШ" | МБОУ "Озёрновская СШ" | Антайкина Марина Анатольевна | 7 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Подвязновская СШ" | МБОУ "Подвязновская СШ" | Шилова Светлана Александровна | 20 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Богородская СШ" | МБОУ "Богородская СШ" | Одинцова Оксана Николаевна | 25 |
| Ивановский м.р. | МБОУ" Михалевская СШ" | МБОУ" Михалевская СШ" | Братусь Марина Владимировна | 6 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Богданихская СШ" | МБОУ "Богданихская СШ" | Васильева Ольга Вячеславовна | 30 |
| Ивановский м.р. | Место проведения на дому (д. Богданиха, д. 11, кв.17) | МБОУ "Богданихская СШ" | Васильева Ольга Вячеславовна | 1 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Буньковская СШ" | МБОУ "Буньковская СШ" | Колосова Галина Анатольевна | 6 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Новоталицкая СШ" | МБОУ "Новоталицкая СШ" | Четверикова Виктория Николаевна | 96 |
| Ивановский м.р. | МБОУ "Чернореченская СШ" | МБОУ "Чернореченская СШ" | Филатова Ирина Вячеславовна | 10 |
| Ильинский м.р. | МКОУ Ильинская СОШ | МКОУ Ильинская СОШ | Сидорова Ольга Владимировна | 29 |
| Ильинский м.р. | МКОУ Аньковская СОШ | МКОУ Аньковская СОШ | Воробьева Ольга Николаевна | 19 |
| Ильинский м.р. | МКОУ Гарская ООШ | МКОУ Гарская ООШ | Морозова Елена Николаевна | 2 |
| Кинешемский м.р. | МОУ средняя школа №1 г.Наволоки | МОУ средняя школа №1 г.Наволоки | Смирнова Наталия Владимировна | 49 |
| Кинешемский м.р. | МОУ средняя школа №4 г. Наволоки | МОУ средняя школа №4 г. Наволоки | Третьякова Ирина Геннадьевна | 41 |
| Кинешемский м.р. | МОУ Батмановская сош | МОУ Батмановская сош | Веселова Елена Васильевна | 5 |
| Кинешемский м.р. | МОУ "Дьячевская средняя школа" | МОУ "Дьячевская средняя школа" | Красногорская Татьяна Владимировна | 19 |
| Кинешемский м.р. | МОУ Луговская средняя школа | МОУ Луговская средняя школа | Платонова Татьяна  Леонидовна | 17 |
| Кинешемский м.р. | МОУ Решемская средняя школа | МОУ Решемская средняя школа | Карачева Елена Сергеевна | 8 |
| Кинешемский м.р. | МОУ "Шилекшинская основная общеобразовательная школа" | МОУ "Шилекшинская основная общеобразовательная школа" | Ремизова Ирина Витальевна | 6 |
| Комсомольский м.р. | МБОУ Комсомольская СШ №1 | МБОУ Комсомольская СШ №1 | Исаева Светлана Владимировна | 27 |
| Комсомольский м.р. | МБОУ Комсомольская СШ №2 | МБОУ Комсомольская СШ №2 | Чуткина Вера Валерьевна | 38 |
| Комсомольский м.р. | МКОУ Октябрьская ОШ | МКОУ Октябрьская ОШ | Ермакова Елена Александровна | 4 |
| Комсомольский м.р. | МБОУ Писцовская СШ | МБОУ Писцовская СШ | Прохорова Елена Николаевна | 23 |
| Комсомольский м.р. | МКОУ Седельницкая ОШ | МКОУ Седельницкая ОШ | Терентьева Наталья Юрьевна | 7 |
| Комсомольский м.р. | МБОУ Подозерская СШ | МБОУ Подозерская СШ | Смирнова Светлана Александровна | 7 |
| Комсомольский м.р. | МКОУ Марковская ОШ | МКОУ Марковская ОШ | Лучкова Марина Николаевна | 5 |
| Комсомольский м.р. | МКОУ Иваньковская ОШ | МКОУ Иваньковская ОШ | Метлева Марина Юрьевна | 3 |
| Лежневский м.р. | МБОУ Лежневская СШ №10 | МБОУ Лежневская СШ №10 | Пыжьянова Маргарита Андреевна | 50 |
| Лежневский м.р. | МБОУ Лежневская СШ № 11 | МБОУ Лежневская СШ № 11 | Вьюгина Ольга Валентиновна | 43 |
| Лежневский м.р. | МКОУ Кукаринская ОШ | МКОУ Кукаринская ОШ | Классен Ирина Владимировна | 15 |
| Лежневский м.р. | МБОУ Ново-Горкинская СШ | МБОУ Ново-Горкинская СШ | Молодкина Ирина Альбиновна | 23 |
| Лежневский м.р. | МБОУ Чернцкая СШ | МБОУ Чернцкая СШ | Никитина Татьяна Александровна | 7 |
| Лежневский м.р. | МКОУ Шилыковская СШ | МКОУ Шилыковская СШ | Гусакова Юлия Владимировна | 15 |
| Лежневский м.р. | МКОУ Воскресенская ОШ | МКОУ Воскресенская ОШ | Моисеева Наталья Владимировна | 4 |
| Лухский м.р. | МБОУ "Лухская средняя школа" | МБОУ "Лухская средняя школа" | Родионова Елена Владимировна | 28 |
| Лухский м.р. | МКОУ "Порздневская средняя школа" | МКОУ "Порздневская средняя школа" | Костюнина Елена Геннадьевна | 5 |
| Лухский м.р. | МКОУ "Тимирязевская основная школа" | МКОУ "Тимирязевская основная школа" | Барашкова Ирина Михайловна | 2 |
| Лухский м.р. | МКОУ "Рябовская основная школа" | МКОУ "Рябовская основная школа" | Федотова Татьяна Александровна | 6 |
| Палехский м.р. | МКОУ Палехская СШ | МКОУ Палехская СШ | Бекасова Елена Константиновна | 59 |
| Палехский м.р. | МКОУ Пановская СШ | МКОУ Пановская СШ | Миронова Наталья Владимировна | 5 |
| Палехский м.р. | МКОУ Майдаковская СШ | МКОУ Майдаковская СШ | Абрамова Татьяна Владимировна | 16 |
| Палехский м.р. | МКОУ Пеньковская ОШ | МКОУ Пеньковская ОШ | Вахабова Ольга Владимировна | 2 |
| Пестяковский м.р. | МБОУ "Пестяковская СШ" | МБОУ "Пестяковская СШ" | Марихова Елена Николаевна | 26 |
| Пестяковский м.р. | МКОУ Филятская ОШ | МКОУ Филятская ОШ | Потемкина Надежда Викторовна | 3 |
| Приволжский м.р. | МКОУ СШ № 1 г.Приволжска | МКОУ СШ № 1 г.Приволжска | Потехина Дианна Спартаковна | 70 |
| Приволжский м.р. | МКОУ СШ № 6 г. Приволжска | МКОУ СШ № 6 г. Приволжска | Чернышова Наталья Юрьевна | 48 |
| Приволжский м.р. | МКОУ ОШ №7 г.Приволжска | МКОУ ОШ №7 г.Приволжска | Лебедева Ольга Анатольевна | 25 |
| Приволжский м.р. | МКОУ ОШ №12 г.Приволжска | МКОУ ОШ №12 г.Приволжска | Ламохина Ольга Владимировна | 49 |
| Приволжский м.р. | МКОУ Плесская СШ | МКОУ Плесская СШ | Ламохина Альбина Витальевна | 18 |
| Приволжский м.р. | ЧОУ "Православная женская СШ" | ЧОУ "Православная женская СШ" | Поршнева Ольга Валерьевна | 5 |
| Приволжский м.р. | МКОУ Толпыгинская ОШ | МКОУ Толпыгинская ОШ | Корнева Ольга Александровна | 7 |
| Приволжский м.р. | МКОУ Рождественская ОШ | МКОУ Рождественская ОШ | Смирнова Ираида Валентиновна | 4 |
| Пучежский м.р. | МОУ "Лицей г. Пучеж" | МОУ "Лицей г. Пучеж" | Минеева Любовь Николаевна | 51 |
| Пучежский м.р. | МОУ Пучежская гимназия | МОУ Пучежская гимназия | Киселёва Людмила Николаевна | 19 |
| Пучежский м.р. | МОУ "Илья-Высоковская школа" | МОУ "Илья-Высоковская школа" | Ефремова Наталья Юрьевна | 6 |
| Пучежский м.р. | МОУ "Затеихинская школа" | МОУ "Затеихинская школа" | Жукова Татьяна Геннадьевна | 7 |
| Пучежский м.р. | МОУ "Сеготская школа" | МОУ "Сеготская школа" | Наумова Елена Ивановна | 4 |
| Родниковский м.р. | МБОУ ЦГ СШ | МБОУ ЦГ СШ | Афанасьева Светлана Михайловна | 84 |
| Родниковский м.р. | МБОУ СШ №2 | МБОУ СШ №2 | Матросова Наталья Владимировна | 53 |
| Родниковский м.р. | МБОУ СШ № 3 | МБОУ СШ № 3 | Шикова Татьяна Олеговна | 52 |
| Родниковский м.р. | МБОУ СШ № 4 | МБОУ СШ № 4 | Бакирова Ирина Сергеевна | 63 |
| Родниковский м.р. | МКОУ Михайловская ОШ | МКОУ Михайловская ОШ | Агеева Ирина Алексеевна | 5 |
| Родниковский м.р. | МКОУ Острецовская ОШ | МКОУ Острецовская ОШ | Папаева Татьяна Олеговна | 11 |
| Родниковский м.р. | МКОУ Сосновская СШ им.М.Я.Бредова | МКОУ Сосновская СШ им.М.Я.Бредова | Юнусова Ольга Александровна | 14 |
| Родниковский м.р. | МКОУ Парская СШ | МКОУ Парская СШ | Торопова Татьяна Александровна | 7 |
| Родниковский м.р. | МКОУ Каминская СШ | МКОУ Каминская СШ | Папаева Татьяна Олеговна | 7 |
| Родниковский м.р. | МКОУ Филисовская СШ | МКОУ Филисовская СШ | Комарова Ольга Сергеевна | 7 |
| Савинский м.р. | МБОУ Савинская средняя школа | МБОУ Савинская средняя школа | Межевов Антон Владимирович | 51 |
| Савинский м.р. | МКОУ Архиповская СШ | МКОУ Архиповская СШ | Сорокина Неля Егоровна | 14 |
| Савинский м.р. | МБОУ "Вознесенская СОШ" | МБОУ "Вознесенская СОШ" | Сибиряков Андрей Викторович | 13 |
| Савинский м.р. | МКОУ Воскресенская СШ | МКОУ Воскресенская СШ | Кокурина Надежда Павловна | 11 |
| Савинский м.р. | МКОУ Горячевская СШ | МКОУ Горячевская СШ | Трофимова Светлана Васильевна | 7 |
| Тейковский м.р. | МКОУ Большеклочковская СОШ | МКОУ Большеклочковская СОШ | Сорокина Любовь Николаевна | 6 |
| Тейковский м.р. | МБОУ Новогоряновская СОШ | МБОУ Новогоряновская СОШ | Кирютина Наталья Владимировна | 17 |
| Тейковский м.р. | МБОУ Новолеушинская СОШ | МБОУ Новолеушинская СОШ | Климашина Надежда Александровна | 11 |
| Тейковский м.р. | МКОУ Морозовская СОШ | МКОУ Морозовская СОШ | Гогулина Ольга Витальевна | 1 |
| Тейковский м.р. | МБОУ Нерльская СОШ | МБОУ Нерльская СОШ | Макарова Ирина Николаевна | 28 |
| Тейковский м.р. | МКОУ Елховская ООШ | МКОУ Елховская ООШ | Луговкина Галина Михайловна | 4 |
| Шуйский м.р. | МОУ Васильевская СШ | МОУ Васильевская СШ | Мамонтова Елена Анатольевна | 17 |
| Шуйский м.р. | МОУ Китовская СШ | МОУ Китовская СШ | Пронькина Наталья Николаевна | 38 |
| Шуйский м.р. | МОУ "Колобовская средняя школа" | МОУ "Колобовская средняя школа" | Ефремова Марина Владимировна | 23 |
| Шуйский м.р. | МОУ Перемиловская СШ | МОУ Перемиловская СШ | Большова Наталья Валентиновна | 13 |
| Шуйский м.р. | МОУ Пустошенская ОШ | МОУ Пустошенская ОШ | Куликова Ирина Германовна | 7 |
| Шуйский м.р. | МКОУ Чернцкая ОШ | МКОУ Чернцкая ОШ | Коробцова Марина Александровна | 8 |
| Шуйский м.р. | ЧОУ школа-интернат при Николо-Шартомском мужском монастыре | ЧОУ школа-интернат при Николо-Шартомском мужском монастыре | Аксенова Евгения Юрьевна | 8 |
| Шуйский м.р. | Милюковское МКОУ | Милюковское МКОУ | Волкова Надежда Михайловна | 9 |
| Южский м.р. | МБОУСОШ №1 г. Южи | МБОУСОШ №1 г. Южи | Морозова Татьяна Михайловна | 59 |
| Южский м.р. | МКОУСОШ № 2 г. Южи | МКОУСОШ № 2 г. Южи | Скворцова Елена Германовна | 31 |
| Южский м.р. | МБОУСОШ № 3 г. Южи Ивановской области | МБОУСОШ № 3 г. Южи Ивановской области | Гришина Ольга Владимировна | 45 |
| Южский м.р. | МКОУСОШ с. Моста | МКОУСОШ с. Моста | Пимкина Наталья Геннадьевна | 2 |
| Южский м.р. | МКОУ СОШ с. Мугреевский | МКОУ СОШ с. Мугреевский | Муравьева Алевтина Анатольевна | 3 |
| Южский м.р. | МБОУ Талицкая СОШ | МБОУ Талицкая СОШ | Полубеженцева Елена Анатольевна | 22 |
| Южский м.р. | МКОУ СОШ с. Холуй | МКОУ СОШ с. Холуй | Сироткин Михаил Александрович | 3 |
| Южский м.р. | МКОУСОШ с. Мугреево-Никольское | МКОУСОШ с. Мугреево-Никольское | Яшина Мира Александровна | 4 |
| Южский м.р. | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новоклязьминское | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новоклязьминское | Морозова Ольга Валентиновна | 2 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ СШ №1 им. А. С. Пушкина | МКОУ СШ №1 им. А. С. Пушкина | Николаева Валентина Николаевна | 27 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ средняя школа №2 | МКОУ средняя школа №2 | Ворожцова Елена Анатольевна | 44 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ средняя школа №3 | МКОУ средняя школа №3 | Кузьмина Елена Леонидовна | 7 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ Елнатская средняя школа | МКОУ Елнатская средняя школа | Кокотова Александра Геннадьевна | 15 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ Соболевская СШ | МКОУ Соболевская СШ | Вишняков Антон Владимирович | 6 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ Обжерихинская ОШ | МКОУ Обжерихинская ОШ | Борисова Валентина Дмитриевна | 3 |
| Юрьевецкий м.р. | МКОУ Костяевская ОШ | МКОУ Костяевская ОШ | Карпова Нина Николаевна | 3 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 1" | МБОУ "СШ № 1" | Аксенова Наталья Феликсовна | 108 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 2" | МБОУ "СШ № 2" | Римская Наталия Александровна | 51 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, пр. Строителей, д.45, кв.24) | МБОУ "СШ № 2" | Римская Наталия Александровна | 1 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, ул. 2 Чайковского, д.14, кв.18) | МБОУ "СШ № 2" | Римская Наталия Александровна | 1 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, ул. Кирякиных, д.12, кв.22) | МБОУ "СШ № 2" | Римская Наталия Александровна | 1 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, ул.1 Полевая, д.63, кв.4) | МБОУ "СШ № 2" | Римская Наталия Александровна | 1 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Гимназия № 3" | МБОУ "Гимназия № 3" | Абызова Мария Алексеевна | 101 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ№4" | МБОУ "СШ№4" | Пузрякова Юлия Борисовна | 108 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 5" | МБОУ "СШ № 5" | Плешанова Елена Николаевна | 54 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Лицей № 6" | МБОУ "Лицей № 6" | Ионова Ирина Евгеньевна | 41 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 7" | МБОУ "СШ № 7" | Лебедева Валентина Петровна | 81 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 8" | МБОУ "СШ № 8" | Котиленкова Татьяна Васильевна | 101 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, ул. Володарского, д.40, кв.39) | МБОУ "СШ № 8" | Котиленкова Татьяна Васильевна | 1 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, ул. Велижская, д.12, кв.73) | МБОУ "СШ № 8" | Котиленкова Татьяна Васильевна | 1 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 9" | МБОУ "СШ № 9" | Крупская Татьяна Ивановна | 31 |
| г.о. Иваново | МБОУ СШ № 11 | МБОУ СШ № 11 | Тихомирова Анна Алексеевна | 50 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 14" | МБОУ "СШ № 14" | Авласевич Оксана Евгеньевна | 68 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 15" | МБОУ "СШ № 15" | Мышленник Ирина Эрнстовна | 70 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 17" | МБОУ "СШ № 17" | Михалёва Ольга Витальевна | 53 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 18" | МБОУ "СШ № 18" | Прусова Елена Борисовна | 61 |
| г.о. Иваново | МБОУ"СШ № 19" | МБОУ"СШ № 19" | Антипина Елена Владиславовна | 83 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 20" | МБОУ "СШ № 20" | Зимина Марина Юрьевна | 82 |
| г.о. Иваново | МАОУ лицей № 21 | МАОУ лицей № 21 | Горская Ольга Евгеньевна | 87 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Лицей № 22" | МБОУ "Лицей № 22" | Козырева Наталья Юрьевна | 143 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Гимназия № 23" | МБОУ "Гимназия № 23" | Степанова Татьяна Владимировна | 116 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 24" | МБОУ "СШ № 24" | Климова Елена Николаевна | 34 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ №26" | МБОУ "СШ №26" | Вашурина Александра Валерьевна | 47 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 28" | МБОУ "СШ № 28" | Баталова Ирина Анатольевна | 57 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 29" | МБОУ "СШ № 29" | Голубева Ольга Вениаминовна | 56 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Гимназия № 30" | МБОУ "Гимназия № 30" | Коршунова Ольга Сергеевна | 90 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Гимназия № 32" | МБОУ "Гимназия № 32" | Реутова Любовь Георгиевна | 84 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Лицей № 33" | МБОУ "Лицей № 33" | Сугробова Елена Викторовна | 110 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 35" | МБОУ "СШ № 35" | Ухова Елена Евгеньевна | 80 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Гимназия № 36" | МБОУ "Гимназия № 36" | Курепкина Лилия Владимировна | 113 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 37" | МБОУ "СШ № 37" | Кавка Стелла Шаировна | 44 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ №39" | МБОУ "СШ №39" | Кузьминова Анна Валерьевна | 86 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 41" | МБОУ "СШ № 41" | Орехова Наталья Вячеславовна | 102 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 42" | МБОУ "СШ № 42" | Русина Ирина Николаевна | 66 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 43" | МБОУ "СШ № 43" | Шляпцева Наталья Николаевна | 68 |
| г.о. Иваново | МБОУ гимназия № 44 | МБОУ гимназия № 44 | Данилова Вера Юрьевна | 113 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 49" | МБОУ "СШ № 49" | Кузнецова Людмила Ивановна | 56 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 50" | МБОУ "СШ № 50" | Зеленин Олег Юрьевич | 76 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 53" | МБОУ "СШ № 53" | Синицына Маргарита Валерьевна | 58 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 54" | МБОУ "СШ № 54" | Клапишевская Елена Анатольевна | 48 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, м-н Новая Ильинка, д.31, кв.7) | МБОУ "СШ № 54" | Клапишевская Елена Анатольевна | 1 |
| г.о. Иваново | МБОУ СШ № 55 | МБОУ СШ № 55 | Дубинкина Татьяна Александровна | 71 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ №56" | МБОУ "СШ №56" | Толоконцев Степан Николаевич | 78 |
| г.о. Иваново | Место проведения на дому (г. Иваново, ул. 1 Полевая, д.35А, кв. 21) | МБОУ "СШ №56" | Толоконцев Степан Николаевич | 1 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 58" | МБОУ "СШ № 58" | Садовская Елена Леонидовна | 28 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 61" | МБОУ "СШ № 61" | Егорова Татьяна Савельевна | 110 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 62" | МБОУ "СШ № 62" | Попова Светлана Александровна | 55 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 63" | МБОУ "СШ № 63" | Шарина Елена Юрьевна | 74 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 64" | МБОУ "СШ № 64" | Карабаева Ирина Вадимовна | 86 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 65" | МБОУ "СШ № 65" | Смирнова Елена Валериевна | 76 |
| г.о. Иваново | МБОУ "СШ № 66" | МБОУ "СШ № 66" | Орлова Ирина Владимировна | 101 |
| г.о. Иваново | МБОУ "Лицей № 67" | МБОУ "Лицей № 67" | Соваренко Ирина Александровна | 61 |
| г.о. Иваново | МБОУ СШ № 68 | МБОУ СШ № 68 | Кулагина Диана Алиевна | 47 |
| г.о. Иваново | ЧОУ "ГАРМОНИЯ" | ЧОУ "ГАРМОНИЯ" | Комарова Надежда Моисеевна | 27 |
| г.о. Иваново | ЧОУ "Православная средняя школа Феодоровской иконы Божией Матери" | ЧОУ "Православная средняя школа Феодоровской иконы Божией Матери" | Ершов Сергей Михайлович | 19 |
| г.о. Иваново | ЧОУ " Лицей Исток" | ЧОУ " Лицей Исток" | Новожилова Марина Львовна | 11 |
| г.о. Вичуга | г.Вичуга МБОУ ООШ № 6 | г.Вичуга МБОУ ООШ № 6 | Соколова Ольга Михайловна | 25 |
| г.о. Вичуга | г.Вичуга МБОУ ООШ № 9 | г.Вичуга МБОУ ООШ № 9 | Волкова Елена Вениаминовна | 27 |
| г.о. Вичуга | г. Вичуга МБОУ СОШ № 10 | г. Вичуга МБОУ СОШ № 10 | Румянцева Татьяна Юрьевна | 26 |
| г.о. Вичуга | г. Вичуга МБОУ СОШ № 11 | г. Вичуга МБОУ СОШ № 11 | Уткина Елена Николаевна | 77 |
| г.о. Вичуга | г.Вичуга МБОУ СОШ № 12 | г.Вичуга МБОУ СОШ № 12 | Савельева Наталья Павловна | 30 |
| г.о. Вичуга | г.Вичуга МБОУ СОШ № 13 | г.Вичуга МБОУ СОШ № 13 | Иржанова Екатерина Игоревна | 78 |
| г.о. Вичуга | г. Вичуга МБОУ СОШ №17 | г. Вичуга МБОУ СОШ №17 | Баранова Ольга Витальевна | 78 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №1 | МБОУ школа №1 | Усова Ирина Борисовна | 108 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №2 | МБОУ школа №2 | Неробелова Елена Геннадьевна | 45 |
| г.о. Кинешма | МБОУ "Гимназия им. А.Н. Островского" | МБОУ "Гимназия им. А.Н. Островского" | Бодунова Ирина Николаевна | 41 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №5 | МБОУ школа №5 | Смирнова Светлана Юрьевна | 42 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №6 | МБОУ школа №6 | Петрова Татьяна Владимировна | 52 |
| г.о. Кинешма | Место проведения на дому (г. Кинешма, ул. Смольная, д. 42А, кв. 8) | МБОУ школа №6 | Петрова Татьяна Владимировна | 1 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №8 | МБОУ школа №8 | Гусева Елена Александровна | 108 |
| г.о. Кинешма | Место проведения на дому (г. Кинешма, ул. Гагарина, д. 1, кв. 33) | МБОУ школа №8 | Гусева Елена Александровна | 1 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №10 | МБОУ школа №10 | Филина Ирина Владимировна | 21 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №16 | МБОУ школа №16 | Кузнецова Светлана Евгеньевна | 26 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №17 | МБОУ школа №17 | Большакова Наталья Викторовна | 80 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №18 им.Маршала А.М.Василевского | МБОУ школа №18 им.Маршала А.М.Василевского | Кнутова Екатерина Евгеньевна | 72 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №19 имени 212 полка | МБОУ школа №19 имени 212 полка | Степаненко Елена Вячеславовна | 99 |
| г.о. Кинешма | МБОУ вечерняя школа | МБОУ вечерняя школа | Груздева Галина Александровна | 9 |
| г.о. Кинешма | ЧОУ Православная средняя общеобразовательная школа | ЧОУ Православная средняя общеобразовательная школа | Иванова Юлия Анатольевна | 9 |
| г.о. Кинешма | МБОУ "Лицей им. Д. А. Фурманова" | МБОУ "Лицей им. Д. А. Фурманова" | Бадикова Анастасия Федоровна | 61 |
| г.о. Кинешма | МБОУ школа №11 | МБОУ школа №11 | Голубева Наталья Рудольфовна | 23 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ "Вичугская коррекционная школа-интернат № 1" | ОГКОУ "Вичугская коррекционная школа-интернат № 1" | Жукова Татьяна Борисовна | 15 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ ВШ | ОГКОУ ВШ | Гробова Анна Аркадьевна | 5 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат №2" | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат №2" | Жукова Ольга Николаевна | 9 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ФГБОУ "МЦО "Интердом" им. Е.Д.Стасовой" | ФГБОУ "МЦО "Интердом" им. Е.Д.Стасовой" | Морозова Галина Вячеславовна | 19 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат № 1" | ОГКОУ "Ивановская школа-интернат № 1" | Тропинова Валентина Александровна | 13 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ "Ивановская коррекционная школа №3" | ОГКОУ "Ивановская коррекционная школа №3" | Сорокина Любовь Алексеевна | 34 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ Шуйский детский дом - школа | ОГКОУ Шуйский детский дом - школа | Спиридонова Юлия Анатольевна | 11 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ "Санаторная школа-интернат" | ОГКОУ "Санаторная школа-интернат" | Насонова Анжела Юрьевна | 10 |
| ОО Федерального и областного подчинения | ОГКОУ "Кохомская КШИ" | ОГКОУ "Кохомская КШИ" | Маклашина Наталья Витальевна | 7 |
| г.о. Тейково | МБОУ СШ №1 | МБОУ СШ №1 | Полякова Татьяна Анатольевна | 55 |
| г.о. Тейково | МБОУ СШ №2 | МБОУ СШ №2 | Кляузова Наталья Юрьевна | 95 |
| г.о. Тейково | МОУ Гимназия № 3 | МОУ Гимназия № 3 | Свекольникова Любовь Валерьевна | 50 |
| г.о. Тейково | МБОУ СШ № 4 | МБОУ СШ № 4 | Лакеева Елена Валерьевна | 52 |
| г.о. Тейково | МОУ О(с)ОШ №5 | МОУ О(с)ОШ №5 | Брюханова Надежда Геннадьевна | 16 |
| г.о. Тейково | МБОУ СШ №10 | МБОУ СШ №10 | Листочкина Инна Андреевна | 49 |
| Фурмановский м.р. | МОУ СШ № 1 | МОУ СШ № 1 | Куклина Елена Станиславовна | 79 |
| Фурмановский м.р. | МОУ СШ № 3 | МОУ СШ № 3 | Яблокова Наталия Валерьевна | 76 |
| Фурмановский м.р. | МОУ СШ №7 | МОУ СШ №7 | Невская Ирина Александровна | 118 |
| Фурмановский м.р. | МОУ ОШ №8 | МОУ ОШ №8 | Травина Ирина Анатольевна | 25 |
| Фурмановский м.р. | МОУ СШ № 10 | МОУ СШ № 10 | Еремина Ольга Евгеньевна | 54 |
| Фурмановский м.р. | Место проведения на дому (г. Фурманов, ул. Мичурина, д.3, кв.126) | МОУ СШ № 10 | Еремина Ольга Евгеньевна | 1 |
| Фурмановский м.р. | Место проведения на дому (г. Фурманов, ул. Тимирязева, д.9, кв.77) | МОУ СШ № 10 | Еремина Ольга Евгеньевна | 1 |
| Фурмановский м.р. | МОУ Дуляпинская ОШ | МОУ Дуляпинская ОШ | Татьяна Львовна Канаева | 6 |
| Фурмановский м.р. | МОУ Хромцовская ОШ | МОУ Хромцовская ОШ | Гущина Инна Викторовна | 3 |
| Фурмановский м.р. | МОУ Иванковская СШ | МОУ Иванковская СШ | Смирнова Любовь Алексеевна | 31 |
| г.о. Шуя | МОУ гимназия № 1 | МОУ гимназия № 1 | Ефремова Юлия Владимировна | 71 |
| г.о. Шуя | МОУ средняя школа № 2 | МОУ средняя школа № 2 | Никифоров Максим Павлович | 48 |
| г.о. Шуя | МОУ "СОШ № 4" | МОУ "СОШ № 4" | Макаров Анатолий Юрьевич | 41 |
| г.о. Шуя | МОУ СОШ № 7 | МОУ СОШ № 7 | Шувалова Любовь Мелентьевна | 105 |
| г.о. Шуя | МОУ "Средняя школа № 8" | МОУ "Средняя школа № 8" | Андрияш Светлана Владимировна | 77 |
| г.о. Шуя | МОУ СОШ № 9 | МОУ СОШ № 9 | Петухова Наталья Викторовна | 64 |
| г.о. Шуя | Место проведения на дому (г. Шуя, Южный городок, д.62, кв.6) | МОУ СОШ № 9 | Петухова Наталья Викторовна | 1 |
| г.о. Шуя | Место проведения на дому (г. Шуя, ул. Кооперативная, д.33, кв. 5) | МОУ СОШ № 9 | Петухова Наталья Викторовна | 1 |
| г.о. Шуя | МОУ "ООШ №10" | МОУ "ООШ №10" | Зирина Анна Николаевна | 26 |
| г.о. Шуя | МОУ ООШ №11 | МОУ ООШ №11 | Болотова Елена Евгеньевна | 25 |
| г.о. Шуя | МОУ ООШ № 15 | МОУ ООШ № 15 | Огаркова Ольга Сергеевна | 26 |
| г.о. Шуя | МОУ ООШ № 17 | МОУ ООШ № 17 | Колесник Галина Владимировна | 22 |
| г.о. Шуя | МОУ СОШ № 20 | МОУ СОШ № 20 | Мокеева Ольга Александровна | 27 |
| г.о. Шуя | ЧОУ "Школа имени святителя Тихона Задонского" | ЧОУ "Школа имени святителя Тихона Задонского" | Быкова Юлия Владимировна | 4 |
| г.о. Кохма | МБОУ СШ №2 городского округа Кохма | МБОУ СШ №2 городского округа Кохма | Вяткина Людмила Васильевна | 86 |
| г.о. Кохма | МБОУ СШ №5 городского округа Кохма Ивановской области | МБОУ СШ №5 городского округа Кохма Ивановской области | Шмелева Татьяна Геннадьевна | 82 |
| г.о. Кохма | МБОУ СШ №6 городского округа Кохма Ивановской области | МБОУ СШ №6 городского округа Кохма Ивановской области | Евсеева Татьяна Николаевна | 29 |
| г.о. Кохма | МБОУ СШ №7 городского округа Кохма | МБОУ СШ №7 городского округа Кохма | Корелова Наталия Валерьевна | 32 |
| г.о. Кохма | МБОУ СОШ городского округа Кохма Ивановской области | МБОУ СОШ городского округа Кохма Ивановской области | Кумирова Светлана Сергеевна | 16 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**П О Р Я Д О К П Р О В Е Д Е Н И Я**

**итогового собеседования по русскому языку**

**в Ивановской области в 2020 году**

# **1. Общие положения**

Настоящий порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в Ивановской области в 2020 году определяет:

* категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование),
* порядок организации проведения итогового собеседования;
* сроки и продолжительность проведения итогового собеседования,
* порядок подготовки к проведению итогового собеседования в образовательной организации;
* порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования;
* порядок проведения итогового собеседования;
* особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов;
* порядок проверки и оценивания итогового собеседования,
* порядок и сроки передачи материалов итогового собеседования из ОО в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);
* порядок и сроки обработки результатов итогового собеседования;
* места, порядок и сроки хранения материалов итогового собеседования;
* сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования с результатами;
* условия для повторного допуска к итоговому собеседованию в текущем учебном году;
* порядок проведения повторной проверки аудиозаписи ответа участника итогового собеседования;
* срок действия результатов итогового собеседования.

**2. Категории участников итогового собеседования**

Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся IX 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. Организация проведения итогового собеседования**

3.1. Департамент образования Ивановской области (далее – Департамент) в рамках проведения итогового собеседования определяет:

* порядок проведения, а также порядок (схему) проверки итогового собеседования;
* способ ведения аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
* лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования;
* порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях и (или) комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, определенных Департаментом образования;
* техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
* порядок проверки ответов участников итогового собеседования экспертами, входящими в комиссию по проверке итогового собеседования;
* порядок и сроки передачи в региональные центры обработки информации (далее – РЦОИ) информации в виде специализированной формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – специализированная форма), аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;
* порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации, определенной МОУО;
* места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные сроки по объективным причинам Департамент направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне сроков проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 189, Рособрнадзора № 1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Минюсте России 10.12.2018, регистрационный № 52953) (далее – Порядок).

3.2. Департамент 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, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте Департамента образования (<http://www.iv-edu.ru>);
* определение порядка осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования: комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей;
* 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 определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;
* ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, установленные Департаментом.

3.3. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

* обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях, в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций;
* под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;
* под подпись информируют участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном ОИВ, учредителями, загранучреждениями, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.
* обеспечивают прием и регистрацию заявлений обучающихся на участие в итоговом собеседовании и согласий на обработку персональных данных;
* обеспечивают внесение в РИС сведений об ОО, выпускниках текущего года, участниках итогового собеседования;
* не менее, чем за три дня до итогового собеседования получают из РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия программное обеспечение для его установки и тестирования на компьютере ответственного организатора;
* за день до итогового собеседования получают из РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия списки участников итогового собеседования;
* подготавливают аудиторный фонд, оснащают рабочие места участников итогового собеседования средствами аудиозаписи ответов;
* организуют проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным порядком проведения итогового собеседования, для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов – с учетом их психофизических особенностей;
* в соответствии с утвержденной схемой в день проведения итогового собеседования получают и тиражируют КИМ и обеспечивают их безопасное хранение;
* обеспечивают передачу в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия: xml-файлов с занесенными результатами итогового собеседования (заполненные специализированные формы), отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03);
* обеспечивают передачу в РЦОИ по утвержденному графику (приложение 15) флеш-накопители c аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования;
* обеспечивают получение результатов итогового собеседования и ознакомление с ними участников итогового собеседования в установленные сроки;
* обеспечивают безопасное хранение материалов итогового собеседования (файлов с записями ответов участников, оригиналов форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, КИМ) до 1 марта 2021 года и уничтожение в установленном порядке.

3.4. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальном сайте Департамента, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах публикуется информация о:

* порядке проведения итогового собеседования, утвержденном Департаментом, – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового собеседования;
* сроках проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом собеседовании;
* сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования.

3.5. Областное государственное бюджетное учреждение «Ивановский региональный Центр оценки качества образования (далее – Центр):

* организует на своей базе РЦОИ;
* обеспечивает формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);
* обеспечивает организационное, методическое и технологическое сопровождение проведения итогового собеседования;
* после проведения итогового собеседования обеспечивает получение из ОО по каналам защищенного взаимодействия xml-файлов с результатами итогового собеседования (заполненные специализированные формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования), отсканированных форм;
* загружает в РИС (консолидирует) полученные из ОО xml-файлы с результатами итогового собеседования;
* производит обработку результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»;
* по утвержденному графику (приложение 15) принимает флеш-накопители c аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования от руководителей (уполномоченных лиц) ОО (специалистов МОУО);
* обеспечивает выгрузку и передачу результатов проверки участников итогового собеседования в ОО;
* обеспечивает безопасное хранение до 1 марта 2021 года и последующее уничтожение материалов итогового собеседования.

3.6. Муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО) при согласовании с Департаментом образования определяют места проведения итогового собеседования, а также обеспечивают:

* техническую подготовку мест проведения итогового собеседования, располагаемых в подведомственных ОО;
* доставку в РЦОИ из ОО, являющихся местами проведения итогового собеседования, флеш-накопителей c материалами итогового собеседования по утвержденному графику.

**4. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования**

4.1. В 2020 году итоговое собеседование проводится 12 февраля.

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

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

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

* 1. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком (11 марта и 18 мая 2020 года).
  2. Участники итогового собеседования могут быть повторно допущены в текущем учебном году к прохождению итогового собеседования в случаях, предусмотренных настоящим порядком, в дополнительные сроки.

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

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

5.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов *(СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993).*

5.3. Для проведения итогового собеседования выделяются:

* помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее – Штаб);
* учебные кабинеты проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования (далее – аудитории проведения итогового собеседования);
* 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 для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете).

5.4. 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. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

5.5. 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, микрофон/диктофон).

5.6. 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 (см. Приложение 4);
* 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) (см. Приложение 8);
* экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (см. Приложение 6);
* технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (см. Приложение 5).
* В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят:
* эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования (далее – эксперты) (см. Приложение 7). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

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

5.7. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

5.8. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию списки участников итогового собеседования (Форма ИС-01, приложение 10), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (Форма ИС-02, приложение 11), протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Форма ИС-03, приложение 12), специализированную форму для внесения информации их протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (Форма ИС-04, приложение 13).

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости список корректируется. Ответственный организатор образовательной организации распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования, заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

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

* 1. Сведения по итоговому собеседованию вносятся РЦОИ в РИС посредством ПО «Импорт ГИА-9». 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.

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

6.3. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов. Критерии оценивания размещены в приложении 9, а также на официальном сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>).

# **7. Проведение итогового собеседования**

7.1. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

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

* аккредитованные общественные наблюдатели;
* аккредитованные представители средств массовой информации;
* должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в аудитории ожидания.

7.4. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется комбинированная аудиозапись (потоковая аудиозапись и персональная аудиозапись ответа каждого участника итогового собеседования).

7.5. Организатор проведения итогового собеседования приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для участника – в учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование. Затем в аудиторию проведения итогового собеседования приглашается новый участник итогового собеседования.

7.6. 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.

7.7. После завершения итогового собеседования участнику предоставляется возможность прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись произведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования:

* если в аудитории проведения итогового собеседования оценивание велось во время проведения итогового собеседования, то ответственным за проведение итогового собеседования в ОО составляется служебная записка на имя председателя ГЭК о неудовлетворительном качестве аудиозаписи ответа участника, при этом результат оценивания экспертом, засчитывается;
* если в аудитории проведения итогового собеседования оценивание ответа участника не проводилось, то ответственным за проведение итогового собеседования в ОО составляется служебная записка на имя председателя ГЭК о неудовлетворительном качестве аудиозаписи ответа участника, реализации оценивания ответов участников по второй схеме и просьбой предоставить возможность такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки.

Скан служебной записки по каналам защищенного взаимодействия направляется в Департамент и в РЦОИ вместе с прочими материалами итогового собеседования.

7.8. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (форма ИС-08, приложение 14), а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение 11). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме ИС-03 «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение 12). Результаты оценивания ответов обучающихся, не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам, в специализированную форму не вносятся.

**8. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов**

8.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, если такому участнику необходимо создание специальных условий (п. 8.5);

8.2. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательные организации, в которых обучаются данные участники, организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) образовательные организации, в которых обучаются данные участники, обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

* беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных 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.

8.5. Для участников итогового собеседования с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) образовательные организации, в которых обучаются данные участники, обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

* присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание;
* использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

**Для слабослышащих участников итогового собеседования:**

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

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

* привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;

**Для слепых участников итогового собеседования:**

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

**Для слабовидящих участников итогового собеседования:**

* копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере;
* обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами;
* индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

* привлечение в качестве экзаменатора-собеседника специалиста-дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве экзаменатора-собеседника может быть привлечен родитель участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (п. 9.2 настоящего порядка): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

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

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

8.6. Департамент образования определяет 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.

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

Департамент образования определяет минимальное количество баллов для указанной выше категории участников итогового собеседования за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. В этих целях Департамент образования разрабатывают соответствующую шкалу (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применимую (-мые) для названной категории участников итогового собеседования.

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

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 отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 16.

**9. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования**

9.1 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:

* федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);
* нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
* настоящие рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

* иметь высшее образование 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.

9.2. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (выбор схемы оценивания определяется на уровне ОО: может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно).

**Первая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом 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.

В случае если выбрана первая схема проверки ответов участников итогового собеседования, эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

* ФИО участника;
* номер варианта;
* номер аудитории проведения итогового собеседования;
* баллы по каждому критерию оценивания;
* общее количество баллов;
* отметку «зачет»/ «незачет»;
* ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться листами бумаги для черновиков.

**Вторая схема:** проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

«Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (приложение 9).

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 8.6, данное положение не распространяется. Для выставления отметок «зачет» к таким участникам, в зависимости от их категории, применяются минимальные баллы, содержащиеся в приложении 16 «Перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета

9.3. 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.).

9.4. Проверка и оценивание итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования должны завершиться не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

1. **Порядок и сроки передачи материалов итогового собеседования из ОО в РЦОИ**
   1. Образовательные организации обеспечивают передачу в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия: специализированной формы с результатами участников (xml-файла), отсканированных в формате .pdf форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии) и служебных записок (при наличии) в срок, не позднее:

* 17.02.2020 г. (для итогового собеседования 12.02.2020);
* 16.03.2020 г. (для итогового собеседования 11.03.2020);
* 23.05.2020 г. (для итогового собеседования 18.05.2020).
  1. По утвержденному графику (приложение 16) ОО обеспечивают передачу в РЦОИ флеш-накопителя c потоковыми аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения и материалами итогового собеседования: заполненная специализированная форма для внесения результатов (xml-файл), отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), служебных записок (при наличии).
  2. Флеш-накопитель с аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования (п. 3.2.) передаются в РЦОИ:
     1. после итогового собеседования, проводимого 12.02.2020 г.:
* специалистами муниципальных органов управления образованием (кроме ОО г.о. Иваново, г.о. Кохма и Ивановского м.р.);
* лицами, ответственными за проведение итогового собеседования в ОО (или уполномоченными лицами по доверенности) г.о. Иваново, г.о. Кохма и Ивановского м.р.
  + 1. после итоговых собеседований, проводимых 11.03.2020 г. и 18.05.2020 г.:
* лицами, ответственными за проведение итогового собеседования в ОО (или уполномоченными лицами по доверенности).

**11. Порядок и сроки обработки результатов итогового собеседования**

11.1. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9».

11.2. Завершение обработки результатов в РЦОИ и получение результатов в срок не позднее:

* 24.02.2020 г. (для итогового собеседования 12.02.2020);
* 23.03.2020 г. (для итогового собеседования 11.03.2020);
* 26.05.2020 г. (для итогового собеседования 18.05.2020).

**12. Места, порядок и сроки хранения материалов итогового собеседования**

* 1. Материалы итогового собеседования, подлежащие безопасному хранению в ОО в срок до 1 марта 2021 г.:
     1. Флеш-накопитель с материалами итогового собеседования в электронной форме:
* аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения;
* отдельные аудиофайлы по каждому участнику итогового собеседования;
* специализированная форма с результатами участников (заполненный xml-файл);
* отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03.
  + 1. бумажные формы ИС-01, ИС-02, ИС-03;
    2. бумажные формы ИС-08 (при наличии);
    3. КИМ на бумажных носителях.
  1. Материалы итогового собеседования, подлежащие безопасному хранению в РЦОИ в срок до 1 марта 2021 г.:
  + аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения;
  + специализированные формы с результатами участников (заполненные xml-файл);
  + отсканированные в формате .pdf: формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), служебные записки (при наличии).
  1. Результаты итогового собеседования подлежат безопасному хранению в РЦОИ в составе данных РИС, в течение 10 лет.
  2. По окончанию срока хранения материалов итогового собеседования бумажные носители подлежат физическому уничтожению, материалы в электронной форме – удалению.
  3. Флеш-накопители с материалами итогового собеседования, переданные в РЦОИ из мест проведения итогового собеседования, хранятся в РЦОИ до 31.12.2020 г. и по окончанию срока выдаются ответственным за проведение итогового собеседования в ОО.

1. **Сроки, места и порядок ознакомления участников итогового собеседования с результатами**
   1. Ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательных организациях под подпись.
   2. Ознакомление участников итогового собеседования (законных представителей участников) с результатами организуется в ОО не позднее:

* 24.02.2020 г. (для итогового собеседования 12.02.2020);
* 23.03.2020 г. (для итогового собеседования 11.03.2020);
* 26.05.2020 г. (для итогового собеседования 18.05.2020).

1. **Условия для повторного допуска к итоговому собеседованию в текущем учебном году**

Повторно допускаются к итоговому собеседованию в дополнительные сроки в текущем учебном году (11 марта и 18 мая) следующие участники итогового собеседования:

* получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
* не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально. Документы, подтверждающие причину пропуска, направляются в Департамент образования Ивановской области в течение 7 календарных дней со дня проведения итогового собеседования;
* не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, в том числе плохое качество аудиозаписи или отсутствие аудиозаписи ответа участника в случае реализации схемы 2 оценивания ответа участника), подтвержденным документально.

1. **Порядок проведения повторной проверки аудиозаписи ответа участника итогового собеседования** 
   1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся, экстернам при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право на повторную проверку аудиозаписи устного ответа комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации.
   2. Для проведения повторной проверки участник итогового собеседования в течение трех дней с официальной даты ознакомления с результатами итогового собеседования подает заявление в муниципальный орган управления образованием (МОУО) с просьбой провести повторную проверку аудиозаписи своего ответа.
   3. МОУО издает приказ об определении иной ОО для проведения повторной проверки, обязывает ОО, в которой проводилось итоговое собеседование, предоставить аудиозапись ответа требуемого участника в ОО, определенную для перепроверки, и направляет копию данного приказа по каналам защищенного взаимодействия в РЦОИ.
   4. Повторная проверка должна быть организована не позднее, чем через три рабочих дня после подачи участником итогового собеседования заявления в МОУО.
   5. Повторная проверка аудиозаписи ответа участника осуществляется в соответствии с критериями оценивания (приложение 9) одним экспертом один раз.

15.6. По окончанию повторной проверки МОУО передает по каналам защищенного взаимодействия в РЦОИ скан протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03) с сопроводительным письмом о результатах перепроверки.

**16.**  **Срок действия результатов итогового собеседования**

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА действует бессрочно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**Т Е Х Н И Ч Е С К А Я С Х Е М А**

**обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку**

1. **Техническая схема проведения итогового собеседования**

*Таблица 1.*

| Помеще-ние | Оборудование и материалы | Назначение |
| --- | --- | --- |
| Штаб | **Компьютер**, подключенный к каналу защищенного взаимодействия (используется для получения из РЦОИ: ПО, форм, КИМ,  для передачи в РЦОИ: результатов ИС и отсканированных заполненных форм) | Получение от РЦОИ:   * программного обеспечения (далее-ПО) за 3 дня до дня проведения; * xml-файла и форм ИС-01, ИС-02, ИС-03 за день до проведения; * КИМ в день проведения.   Передача в РЦОИ после проведения собеседования:   * заполненного xml-файла; * отсканированных в формате .pdf форм ИС-01, ИС-02, ИС-03 после проведения собеседования и оценивания результатов |
| **Компьютер,**  **принтер** цветной (по возможности),  **сканер,**  **бумага** (расчет приводится в разделе 2. Тиражирование материалов итогового собеседования в ОО) | * Установка ПО, переданного РЦОИ, за 3 дня до проведения ИС. * Проверка загрузки полученного xml-файла за день до проведения собеседования. * Тиражирование КИМ и форм в день проведения. * Занесение результатов из протоколов экспертов в xml-файл. * Сканирование заполненных форм ИС-01, ИС-02, ИС-03 после проведения собеседования, для последующей передачи в РЦОИ по каналу защищенного взаимодействия. |
| **Флеш-накопитель** –  2 шт | * Перенос аудиозаписей ответов участников из аудиторий проведения в Штаб. * Хранение материалов итогового собеседования в ОО (**на первом флеш-накопителе**). * **Передача второго флеш-накопителя с записями в РЦОИ** для обеспечения резервного хранения отчетных форм и аудиозаписей ответов участников ИС. |
| Аудитория проведения | **Компьютер с микрофоном**, оборудованный программой для аудиозаписи **или** **диктофоны**, обеспечивающие комбинированную аудиозапись ответов участников (потоковую и персональную – аудиозапись по каждому участнику в отдельный файл) в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.) | * Проведение итогового собеседования в соответствии с утвержденным порядком; * обеспечение аудиозаписи ответов участников (потоковую аудиозапись и персональную по каждому участнику); * обеспечение возможности прослушивания каждым участником аудиозаписи своего ответа. |
| Часы или секундомер | Обеспечение временного регламента |
| Пакеты | Перенос в штаб протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (форма ИС-03) |
| Штаб (Резервное оборудование) | Резервный **компьютер с микрофоном** или резервный **диктофон,**  резервные **элементы питания для диктофона** (при использовании диктофона),  резервный **картридж** для принтера,  резервный **интернет-канал** (USB-модем) | Замена основного оборудования в случае выхода его из строя |

1. **Расчет количества аудиторий проведения**

Итоговое собеседование начинается в 9.00. Рекомендуется закончить проведение итогового собеседования не позднее 14 часов, и рекомендуется запланировать 30-минутный перерыв для отдыха и принятия пищи, таким образом, чистого времени для проведения итогового собеседования остается **4 часа 30 минут.**

Продолжительность проведения собеседования для 1 участника без статуса ОВЗ – 15-16 минут, организационные мероприятия, прослушивание участником аудиозаписи ответа занимают 5-9 минут. Таким образом, **продолжительность нахождения 1 участника в аудитории** проведения – **20-25 минут**.

Исходя из этих расчетов, **за 1 час через 1 аудиторию проведения успевают пройти до 3-х участников**.

**За 4 часа 30 минут** (рекомендованное время для проведения итогового собеседования) **через 1 аудиторию успевают пройти до 13 участников**.

Если в школе 3 класса по 25 человек (всего 75 обучающихся), то необходимо задействовать не менее 6 аудиторий проведения (75 чел. :13 чел./ауд.=5,8 ауд.).

1. **Тиражирование материалов для проведения итогового собеседования в ОО**

3.1. Тиражирование КИМ в ОО осуществляется на цветном принтере (при наличии).

* 1. Тиражирование форм для проведения итогового собеседования, критериев оценивания и инструкций осуществляется на черно-белом принтере.

3.3. Расчет количества листов бумаги для тиражирования материалов итогового собеседования в образовательной организации с 75-ю обучающимися, распределенными в 6 аудиторий проведения, приводится в таблице 2.

*Таблица 2*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материала итогового собеседования | Количество страниц | Количество материалов, выдаваемых в аудиторию | Формула для расчета количества страниц на ОО | Количество листов на ОО |
| Критерии оценивания (для эксперта) | 2 | 1 | 2 стр.\*6 ауд. | 12 |
| Временной регламент (для экзаменатора-собеседника) | 1 | 1 | 1  стр.\*6 ауд. | 6 |
| Форма ИС-01  Списка участников итогового собеседования  (для организаторов вне аудиторий) | 1  (на 31 чел.) | 1 | 75 чел. :31 чел./на стр. | 3 |
| Форма ИС-02  Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории  (для экзаменатора-собеседника) | 1  (на 19 чел.) | 1 | 1 стр. \* 6 ауд. | 6 |
| Форма ИС-03  Протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (для эксперта) | 1  (на каждого участника) | По количеству участников, распределен-ных в аудиторию |  | 75 |
| Инструкция по выполнению заданий (для экзаменатора-собеседника) | 1 | 1 | 1 стр.\*6 ауд. | 6 |
| КИМ (для эксперта) | 5 | 1 | 5 стр.\*6 ауд. | 30 |
| Задание 1 КИМ  (для участников) | 1 | 2 | 1 стр.\*2 экз./ауд.\* 6 ауд. | 12 |
| Задание 2 КИМ  (для участников) | 1  (на каждого участника) | По количеству участников, распределен-ных в аудиторию |  | 75 |
| Задания 3, 4 КИМ  (для участников) | 4 | 2 | 4 стр.\*2 экз./ауд.\* 6 ауд. | 48 |
| **Итого** |  |  |  | **273** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для ответственного за процедуру проведения итогового собеседования в образовательной организации**

1. **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:**

* определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования;
* обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
* дать указание техническому специалисту получить по каналу защищенного взаимодействия материалы для проведения итогового собеседования и затем их распечать, получить от технического специалиста образовательной организации:
* списки участников итогового собеседования (далее – списки участников) (форма ИС-01, приложение 10), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования;
* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования (форма ИС-02, приложение 11) – по количеству аудиторий проведения итогового собеседования;
* протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03, приложение 12) (на каждого участника итогового собеседования);
* специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-04, приложение 13);
* акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08, приложение 14);
* заполнить в списках участников поле «Аудитория».

1. **В день проведения итогового собеседования:**

* в 8.00 дать указание техническому специалисту получить по каналу защищенного взаимодействия КИМ для проведения итогового собеседования и выполнить их тиражирование в достаточном количестве;
* выдать:

экзаменатору-собеседнику:

* для участников итогового собеседования:
* 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);
* для экзаменатора-собеседника:
* инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
* материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме;
* листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Эксперту:

* протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);
* КИМ итогового собеседования;
* доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* листы бумаги для черновиков (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

* список участников итогового собеседования.

**3. Во время проведения итогового собеседования:**

3.1. 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.

3.2. В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (Форма ИС-08, приложение 15).

3.3. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования в аудитории:

* если в аудитории проведения итогового собеседования оценивание велось во время проведения итогового собеседования (по схеме 1), то ответственным за проведение итогового собеседования в ОО составляется служебная записка на имя руководителя РЦОИ о неудовлетворительном качестве аудиозаписи ответа участника, при этом результат оценивания экспертом, засчитывается;
* если в аудитории проведения итогового собеседования оценивание ответа участника во время его ответа не проводилось (использовалась схема 2), то ответственным за проведение итогового собеседования в ОО составляется служебная записка на имя руководителя РЦОИ о неудовлетворительном качестве аудиозаписи ответа участника, реализации оценивания ответов участников по второй схеме и просьбой предоставить возможность такому участнику повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные сроки.

3.4. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

**4. По завершении проведения итогового собеседования:**

4.1. Принять от экзаменаторов-собеседников:

* материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
* запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;
* листы бумаги для черновиков (при наличии);
* принять от технического специалиста: флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

4.2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

4.3. Организовать передачу в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия: специализированной формы с результатами участников (xml-файла), отсканированных в формате .pdf форм ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии) и служебных записок (при наличии) в срок, не позднее:

* 17.02.2020 г. (для итогового собеседования 12.02.2020);
* 16.03.2020 г. (для итогового собеседования 11.03.2020);
* 23.05.2020 г. (для итогового собеседования 18.05.2020).

4.4. Осуществить передачу в РЦОИ флеш-накопителя с аудиозаписями ответов и материалами итогового собеседования по утвержденному графику (приложение 15).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для технического специалиста образовательной организации**

1. **При подготовке к проведению итогового собеседования:**

* 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);
* подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования. Организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

1. **Не позднее чем за день:**

* подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;
* проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.);
* проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);
* подготовить рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;
* тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов (приложение 9).

1. **В день проведения итогового собеседования:**

* в 8.00 обеспечить получение КИМ итогового собеседования из РЦОИ по каналу защищенного взаимодействия, выполнить тиражирование КИМ в необходимом количестве и передать их ответственному организатору образовательной организации;
* осуществить печать протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, списков участников итогового собеседования (далее вместе – формы для проведения итогового собеседования) и затем передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;
* обеспечить ведение комбинированной аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором-собеседником (потоковая аудиозапись в аудитории и персональные аудиозаписи каждого участника итогового собеседования);
* при ведении персональной аудиозаписи ответов нажимать кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства);
* по окончании собеседования каждого участника обеспечить возможность прослушивания персональной аудиозаписи ответа участника, в случае обнаружения некачественной аудиозаписи ответа – уведомить об этом ответственного организатора в ОО и принять меры для выявления и устранения технической неисправности.

1. **По завершении проведения итогового собеседования:**

* завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения итогового собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

Потоковая запись должна сохраняться в файле с именем:

**<Код ОО>\_<№аудитории>\_<Дата>.<Стандартное расширение>**.

Аудиозапись по каждому участнику должна сохраняться в файле с именем:

**<Код ОО>\_<№аудитории>\_<Дата>\_<ФамилияИО>.<Стандартное расширение>**

* в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохранить аудиозаписи на флеш-носители и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания.
* используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:
* код ОО;
* код МСУ;
* номер аудитории;
* номер варианта;
* баллы, согласно критериям оценивания;
* общий балл;
* отметку «зачет» / «незачет»;
* ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в образовательной организации.

* сохранить специализированную форму в специальном xml-формате;
* передать в РЦОИ по каналам защищенного взаимодействия специализированную форму (xml-файл) и отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), служебные записки (при наличии);
* подготовить флеш-накопитель для передачи в РЦОИ, записать на него: аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения, заполненную специализированную форму с результатами участников (xml-файл), отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), служебные записки (при наличии).
* подготовить флеш-накопитель для закладки на хранение в ОО, записать на него следующие файлы: аудиофайлы с потоковыми записями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения; аудиофайлы с записями ответов участников (отдельно по каждому участнику); заполненную специализированную форму с результатами участников (xml-файл); отсканированные в формате .pdf формы ИС-01, ИС-02, ИС-03, ИС-08 (при наличии), служебные записки (при наличии).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для экзаменатора-собеседника**

1. **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:**

* демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
* порядком проведения и проверки итогового собеседования;
* настоящей инструкцией.

1. **В день проведения итогового собеседования до его начала:**

2.1. получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

* ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;
* КИМ итогового собеседования;
* Инструкцию по выполнению заданий КИМ, тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).
  1. Вместе с экспертом ознакомиться с КИМ итогового собеседования (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме), полученными в день проведения итогового собеседования.

**3. При проведении итогового собеседования экзаменатор-собеседник:**

* вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02, приложение 11);
* создает доброжелательную рабочую атмосферу;
* организует деятельность участника итогового собеседования:
* выдает КИМ итогового собеседования;
* 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, 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).
* Выполняет роль собеседника:
* задает вопросы (на основе карточки экзаменатора-собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);
* переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;
* не допускает использование участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание №2 «Пересказ текста») участник итогового собеседования может пользоваться «Полем для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается.

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

По окончании собеседования каждого участника предлагает прослушать аудиозапись ответа.

**4. По завершении проведения итогового собеседования:**

* принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (схема первая);
* передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:
* КИМ итогового собеседования;
* запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
* листы бумаги для черновиков, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Ниже представлен временной регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования.

| **№** | **Действия экзаменатора-собеседника** | **Действия обучающихся** | **Время** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования |  | 1 мин. |
| **Выполнение заданий итогового собеседования** | | | |
|  | ***Приблизительное время*** | | ***15-16 мин.*** |
| ЧТЕНИЕ ТЕКСТА | | | |
| 2 | Предложить участнику собеседования ознакомитьсяс 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 | Слушание текста.  *Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования* | Чтение текста вслух | до 2-х мин. |
| 5 | Переключение участника собеседования на другой вид работы. | Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации | до 2-х мин. |
| 6 | Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа.  *Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.* | Пересказ текста с привлечением дополнительной информации | до 3-х мин. |
| 7 | Забрать у участника 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 собеседования ознакомиться с темой монолога.  Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут |  |  |
|  |  | Подготовка к ответу | 1 мин. |
| 9 | Слушать устный ответ.  *Эмоциональная реакция на ответ* | Ответ по теме выбранного варианта | до 3-х мин. |
| ДИАЛОГ | | | |
| 10 | Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования | Вступает в диалог | до 3-х мин. |
| 11 | Эмоционально поддержать участника собеседования |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для эксперта**

1. **Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомиться с:**

* демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» либо полученными от ответственного организатора образовательной организации;
* порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ;
* настоящей инструкцией.

1. **В день проведения итогового собеседования:**
   1. получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

* протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* КИМ итогового собеседования;
* доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
* листы бумаги для черновиков для использования участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при необходимости).
  1. ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

1. **Во время проведения итогового собеседования:**
   1. оценивать ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется ОИВ);
   2. вносить в 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);
* ФИО, подпись и дату проверки.

**4. По окончании проведения итогового собеседования:**

* пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает экзаменатору-собеседнику,
* передает ответственному организатору образовательной организации листы бумаги для черновиков (при наличии).

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

**для организатора проведения итогового собеседования**

**В день 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 9 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**К Р И Т Е Р И И**

**оценивания итогового собеседования по русскому языку**

**Задание 1.** **Чтение текста вслух**

*Таблица 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии оценивания чтения вслух** | | **Баллы** |
| **ИЧ** | **Интонация** |  |
|  | Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста | 1 |
| Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста | 0 |
| **ТЧ** | **Темп чтения** |  |
|  | Темп чтения соответствует коммуникативной задаче | 1 |
| Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **2** |

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

*Таблица 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания подробного\* пересказа текста  с включением приведённого высказывания** | **Баллы** |
| **П1** | **Сохранение при пересказе микротем текста** |  |
|  | Все основные микротемы исходного текста сохранены | 2 |
| Упущена или добавлена одна микротема | 1 |
| Упущены или добавлены две и более микротем | 0 |
| **П2** | **Соблюдение фактологической точности при пересказе** |  |
|  | Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет | 1 |
| Допущены фактические ошибки (одна или более) | 0 |
| **П3** | **Работа с высказыванием** |  |
|  | Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично | 1 |
| Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно **и/или** нелогично,  или  приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа | 0 |
| **П4** | **Способы цитирования** |  |
|  | Ошибок нет | 1 |
| Допущены ошибки при цитировании (одна или более) | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **5** |

**\*Если участник итогового собеседования пересказал текст не подробно, а СЖАТО, то общее количество баллов, которое получил участник итогового собеседования по критериям П1-П4, уменьшается на 1 балл.**

*Таблица 3*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (Р1)\*** | **Баллы** |
| **Г** | **Соблюдение грамматических норм** |  |
|  | Грамматических ошибок нет | 1 |
| Допущены грамматические ошибки (одна или более) | 0 |
| **О** | **Соблюдение орфоэпических норм** |  |
|  | Орфоэпических ошибок нет,  **или**  допущена одна орфоэпическая ошибка (исключая слово в тексте с поставленным ударением) | 1 |
| Допущены две или более орфоэпических ошибок | 0 |
| **Р** | **Соблюдение речевых норм** |  |
|  | Речевых ошибок нет,  **или**  допущено не более трёх речевых ошибок | 1 |
| Допущены речевые ошибки (четыре или более) | 0 |
| **Иск.** | **Искажения слов** |  |
|  | Искажений слов нет | 1 |
| Допущены искажения слов (одно или более) | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **4** |

**\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 2, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (P1) ставится не более двух баллов.**

**Максимальное количество баллов за работу с текстом (задания 1 и 2) – 11.**

**Задание 3. Монологическое высказывание**

*Таблица 4*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания монологического  высказывания (М)** | **Баллы** |
| **М1** | **Выполнение коммуникативной задачи** |  |
|  | Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей.  Приведено не менее 10 фраз по теме высказывания.  Фактические ошибки отсутствуют | 1 |
| Испытуемый предпринял попытку справиться с коммуникативной задачей,  **но**  допустил фактические ошибки,  **и/или**  привёл менее 10 фраз по теме высказывания | 0 |
| **М2** | **Учёт условий речевой ситуации** |  |
|  | Учтены условия речевой ситуации | 1 |
| Условия речевой ситуации не учтены | 0 |
| **М3** | **Речевое оформление монологического высказывания (МР)** |  |
|  | Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью изложения: логические ошибки отсутствуют, последовательность изложения не нарушена | 1 |
| Высказывание нелогично, изложение непоследовательно. Присутствуют логические ошибки (одна или более) | 0 |
|  | **Максимальное количество баллов** | **3** |

Речевое оформление оценивается в целом по заданиям 3 и 4.

**Задание 4. Диалог**

*Таблица 5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания диалога (Д)** | **Баллы** |
| **Д1** | **Выполнение коммуникативной задачи** |  |
|  | Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей.  Даны ответы на все вопросы в диалоге | 1 |
| Ответы на вопросы не даны  **или**  даны односложные ответы | 0 |
| **Д2** | **Учёт условий речевой ситуации** |  |
|  | Учтены условия речевой ситуации | 1 |
| Условия речевой ситуации не учтены | 0 |
|  | **Максимальное количество баллов** | **2** |

*Таблица 6*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (Р2)\*** | **Баллы** |
| **Г** | **Соблюдение грамматических норм** |  |
|  | Грамматических ошибок нет | 1 |
| Допущены грамматические ошибки (одна или более) | 0 |
| **О** | **Соблюдение орфоэпических норм** |  |
|  | Орфоэпических ошибок нет,  **или**  допущено не более двух орфоэпических ошибок | 1 |
| Допущены орфоэпические ошибки (три или более) | 0 |
| **Р** | **Соблюдение речевых норм** |  |
|  | Речевых ошибок нет,  **или**  допущено не более трёх речевых ошибок | 1 |
| Допущены речевые ошибки (четыре или более) | 0 |
| **РО** | **Речевое оформление** |  |
|  | Речь в целом отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции.  **По этому критерию участник итогового собеседования получает 1 балл только в случае, если 1 балл получен по критерию «Соблюдение речевых норм»** | 1 |
| Речь отличается бедностью и/или неточностью словаря, и/или используются однотипные синтаксические конструкции | 0 |
| **Максимальное количество баллов** | | **4** |

**\* Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению задания 3, то по критериям оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (P2) ставится не более двух баллов.**

**Максимальное количество баллов за монолог и диалог – 9.**

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

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы оннабрал **10 или более баллов**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**С П И С К И**

**участников итогового собеседования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Субъект РФ: |  | Код МСУ |  | Код ОО |  |

Итоговое собеседование по русскому языку Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО участника** | **Номер аудитории/**  **отметка о неявке** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**В Е Д О М О С Т Ь**

**учета проведения итогового собеседования в аудитории**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Субъект РФ: |  | Код МСУ |  | Код ОО |  | Аудитория |  |

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / |  |
| **ФИО экзаменатора-собеседника** |  | **Подпись** |  | **Дата** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**П Р О Т О К О Л**

**эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования**

****

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

# **С П Е Ц И А Л И З И Р О В А Н Н А Я Ф О Р М А**

# **для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

# **А К Т**

# **о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам**

****

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

# **Г Р АФ И К**

# **приема в РЦОИ материалов итогового собеседования**

# **из ОО и МОУО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения итогового собеседования:  **12.02.2020** | | |
| **Дата приема материалов** | **Время**  **приема материалов** | **МО, ОО** |
| 19.02.2020 | 9.10 | г. Иваново: ЧОУ |
| ОО областного и федерального подчинения |
| 9.30 | Ивановский м.р. |
| 10.00 | Фурмановский м.р. |
| 10.30 | Родниковский м.р. |
| 11.00 | Лежневский м.р. |
| 11.30 | г. Иваново: ОО с номерами 1-9 |
| 13.00 | г. Иваново: ОО с номерами 11-20 |
| 14.00 | г. Иваново: ОО с номерами 21-29 |
| 15.00 | г. Иваново: ОО с номерами 30-39 |
| 16.00 | г. Иваново: ОО с номерами 41-49 |
| 20.02.2020 | 9.30 | г.о. Кохма |
| 10.00 | г. Кинешма |
| 10.30 | Кинешемский м.р. |
| 11.00 | г. Вичуга |
| 11.30 | Вичугский м.р. |
| 12.00 | Верхнеландеховский м.р. |
| 12.30 | Пестяковский м.р. |
| 13.30 | Савинский м.р. |
| 14.00 | г. Шуя |
| 14.30 | Шуйский м.р. |
| 15.00 | Приволжский м.р. |
| 15.30 | г. Иваново: ОО с номерами 52-58 |
| 21.02.2020 | 9.30 | г.о. Тейково |
| 10.00 | Тейковский м.р. |
| 10.30 | Юрьевецкий м.р. |
| 11.00 | Южский м.р. |
| 11.30 | Гаврилово-Посадский м.р. |
| 12.00 | Заволжский м.р. |
| 12.30 | Ильинский м.р. |
| 13.30 | Лухский м.р. |
| 14.00 | Пучежский м.р. |
| 14.30 | Палехский м.р. |
| 15.00 | Комсомольский м.р. |
| 15.30 | г. Иваново: ОО с номерами 61-68 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения итогового собеседования:  **11.03.2020 г.** | | |
| **Дата**  **приема материалов** | **Время**  **приема материалов** | **МО, ОО** |
| 17.03.2020 | 10.00-13.00 | все ОО |
| Дата проведения итогового собеседования:  **18.05.2020 г.** | | |
| **Дата**  **приема материалов** | **Время**  **приема материалов** | **МО, ОО** |
| По согласованию с РЦОИ | | все ОО |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16 к приказу Департамента образования Ивановской области  от 27.01.2020 № 85-о |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**категорий участников, которым допускается 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, необходимое для получения зачета** | **Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Чтение текста** | **II. Пересказ текста** | **III. Монологическое высказывание** | **IV. Диалог** |
| Глухие, позднооглохшие | владеющие сурдопереводом | устная (помощь ассистента-сурдопереводчика) | выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1 | пересказ текста (посредством сурдоперевода) | монологическое высказывание (посредством сурдоперевода) | диалог (посредством сурдоперевода) | П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1) | 10 | 5 |
| не владеющие сурдопереводом | письменная | пересказ текста в письменной форме | монолог в письменной форме | диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога |
| Слабослышащие |  | устная (в т.ч. с помощью ассистента- сурдопереводчика) | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог; допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога | П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1) | 10 | 5 |
| Слепые, поздноослепшие | владеющие шрифтом Брайля | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 19 | 9 |
| не владеющие шрифтом Брайля | устная | не участвуют в выполнении задания | не участвуют в выполнении задания | устное монологическое высказывание | устный диалог | М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 9 | 5 |
| Слабовидящие |  | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 19 | 9 |
| Участники с тяжелыми нарушениями речи |  | письменная | выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1 | пересказ текста в письменной форме | монолог в письменной форме | диалог в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки экзаменатора-собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога | П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), | 9 | 5 |
| Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата | при отсутствии сопутствующих заболеваний | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 20 | 10 |
| наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.) | устная и (или) письменная | в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания | в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания | в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания | в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания | в соответствии с критериями оценивания сопутствующего заболевания |  |  |
| Участники с расстройствами аутистического спектра |  | устная | чтение текста про себя + вслух | не участвуют в выполнении задания | устное монологическое высказывание | устный диалог | ТЧ(1), М1(1), М2(1), Д1(1), Д2(1) | 5 | 3 |
| Участники с задержкой психического развития |  | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), М1(1), М2(1), М3(1) | 9 | 5 |
| Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий |  | устная | чтение текста про себя + вслух | устный пересказ текста | устное монологическое высказывание | устный диалог | ИЧ(1), ТЧ(1), П1(2), П2(1), П3(1), П4(1), Г(1), О(1), Р(1), Иск(1), М1(1), М2(1), М3(1), Д1(1), Д2(1), Г(1), О(1), Р(1), РО(1) | 20 | 10 |

**Важно!** 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.

\*Список таких обучающихся утвержден приказом Департамента образования Ивановской области от 14.01.2020 №16-о «Об организации особых условий для участников итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ивановской области в 2020 году».