



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

12.12.2025 № 1485

Об организации проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551, пунктом 32 части 1 статьи 12 Закона Донецкой Народной Республики от 6 октября 2023 г. № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике», подпунктом 40 пункта 11 раздела III Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 13 декабря 2024 г. № 691, с целью организации проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году.

2. Отделу государственной итоговой аттестации департамента просвещения Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Министерство) довести настоящий Приказ до сведения руководителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей государственных образовательных учреждений, а также разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти календарных дней с даты подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра образования и науки Донецкой Народной Республики Пестрецова В.В.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00811A872B74552F1EA2EB9A5F71725D94

Владелец **Трофимов Олег Владимирович**

Действителен с 14.01.2025 по 09.04.2026

Министр

O.B. Трофимов

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом

Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики

от _____ 2025 г. № _____

Правила проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году

I. Общие положения

1. Правила проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республики (далее соответственно – Правила, итоговое собеседование) определяют сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, правила проведения, а также правила проверки итогового собеседования, лиц, ответственных за процедуру проведения итогового собеседования, правила создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования, правила сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, правила обработки результатов итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Донецкой Народной Республики от 6 октября 2023 г. № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393.

3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Донецкой Народной Республики, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и взаимодействие с Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС), осуществляется Региональным центром обработки информации Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт развития образования» (далее – РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО»).

4. При проведении итогового собеседования допускается присутствие общественных наблюдателей, с целью обеспечения объективности проведения процедуры.

5. Аккредитацию граждан, выступающих в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования, обеспечивает Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Министерство).

II. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

6. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится для:

обучающихся 9-х классов;

лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (далее вместе – экстерны);

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

экстернов с ОВЗ, экстернов детей-инвалидов и инвалидов (далее – экстерны с ОВЗ);

обучающихся по состоянию здоровья 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;

обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

7. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся или их родители (законные представители) подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательную организацию, в которой осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, по выбору экстернов не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

8. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

III. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

9. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля, 11 февраля 2026 года (далее – основная дата проведения итогового собеседования), во вторую рабочую среду марта, 11 марта 2026 года, и третий понедельник апреля, 20 апреля 2026 года, (дополнительные даты в текущем учебном году).

10. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15-16 минут.

11. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут (общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования может составлять в среднем 45 минут).

12. 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 (приложение 1 к настоящим Правилам),

инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования до начала процедуры и др.).

IV. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательных организациях

13. Местами проведения итогового собеседования являются образовательные организации, в которых участники итогового собеседования осваивают программы основного общего образования.

14. Проведение итогового собеседования может осуществляться во время учебного процесса в образовательной организации. Учебное расписание корректируется. Участники итогового собеседования принимают участие в итоговом собеседовании без отрыва от образовательного процесса.

15. Для оптимизации процесса проведения итогового собеседования без отрыва от учебного процесса и минимизации времени нахождения участников в аудитории проведения рекомендуется использовать дополнительную аудиторию подготовки/ожидания. В данную аудиторию участники приглашаются группами по несколько человек. В аудитории ожидания может быть проведен инструктаж участникам итогового собеседования. Из аудитории ожидания/подготовки организаторы проведения итогового собеседования приглашают участников непосредственно в аудиторию проведения. Участники итогового собеседования, ожидающие свою очередь, не должны пересекаться с участниками, прошедшими процедуру итогового собеседования.

16. Для образовательных организаций с большим количеством обучающихся 9-х классов в день проведения итогового собеседования возможно проведение итогового собеседования вне учебного процесса с переносом занятий на другой день. Изменение расписания и (или) перенос занятий должны быть отражены в приказах по образовательным организациям.

17. 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 Правил;

под подпись информируют лиц, 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, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о видеонаблюдении в режиме онлайн, о времени

и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

18. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового собеседования на официальных сайтах образовательных организаций публикуется информация о:

датах проведения итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;

порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования;

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового собеседования.

19. 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.

Количество аудиторий проведения итогового собеседования и аудиторий ожидания определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования и количества экспертов.

20. Для проведения итогового собеседования в образовательной организации выделяются:

аудитории подготовки/ожидания итогового собеседования;

аудитории проведения итогового собеседования (для участников итогового собеседования с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, при наличии соответствующего заключения ПМПК, может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования);

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);

помещение для получения КИМ итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее – Штаб).

21. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет») для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.

В Штабе организуется рабочее место для технического специалиста, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» для внесения

информации о результатах итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования (приложение 2 к настоящим Правилам).

22. Аудитории проведения итогового собеседования и аудитории ожидания должны быть изолированы от остальных учебных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

В каждой аудитории проведения должны быть подготовлены часы (для контроля времени на подготовку участника) и конверты для упаковки материалов итогового собеседования.

Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

Аудиозапись должна вестись двумя способами: поточная запись (общая на весь период проведения итогового собеседования) и индивидуальная запись (для записи ответа каждого участника итогового собеседования).

В случае проведения итогового собеседования для слабослышащих и глухих участников с привлечением ассистентов-сурдопереводчиков рекомендуется также ведение видеозаписи со звуком.

23. 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.

24. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят: ответственный организатор образовательной организации (руководитель образовательной организации либо лицо им уполномоченное), обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников 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), осуществляющие проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также в аудитории проведения осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования (собеседниками могут являться педагогические работники,

обладающие коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО», подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, внесение информации о результатах итогового собеседования в специализированную форму.

25. В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты, являющиеся педагогическими работниками, имеющими высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее – эксперты).

Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет руководитель образовательной организации в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества экспертов.

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

26. Во время проведения итогового собеседования необходимо присутствие медицинского работника в образовательной организации.

V. Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования

27. Сведения об участниках итогового собеседования вносятся в РИС ответственным за проведение ГИА в образовательной организации и передаются в РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

28. Не позднее чем за четыре дня до проведения итогового собеседования РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» передаёт информацию с внесёнными сведениями об участниках итогового собеседования ответственным за проведение ГИА в органах муниципальных и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), государственных образовательных организациях (далее – ГОО). Ответственный за проведение ГИА в МОУО обеспечивает передачу информации в соответствующие образовательные организации.

29. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе техническим специалистом подготавливается рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования (тиражирование КИМ осуществляется в черно-белом формате), а также для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

30. За день до проведения итогового собеседования:

РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» передает в МОУО/ГОО список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму.

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости корректировки списка участников, образовательная организация через ответственного в МОУО/ГОО информирует РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» о необходимости внести изменения в список участников.

Ответственный организатор образовательной организации:

информирует под подпись всех работников образовательной организации, задействованных в проведении итогового собеседования с инструкциями (приложения 3-7 к настоящим Правилам);

получает от технического специалиста списки участников итогового собеседования (приложение 8 к настоящим Правилам);

определяет количество аудиторий, которые планируется задействовать при проведении итогового собеседования в качестве аудиторий подготовки/ожидания и аудиторий проведения;

распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения и заполняет в списке участников итогового собеседования поле «Аудитория».

Технический специалист:

скачивает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФГБНУ «ФИПИ») (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютеры, ноутбуки, диктофоны);

роверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования, проводит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4). Аудиозапись в аудитории должна вестись как в потоковом режиме, так и отдельными аудиозаписями для каждого участника собеседования;

составляет акт готовности образовательной организации к проведению итогового собеседования по русскому языку (приложение 9 к настоящим Правилам);

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

проводит инструктаж для собеседников по пользованию средствами аудиозаписи;

осуществляет 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 передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования.

31. По завершении проведения итогового собеседования:

Технический специалист завершает ведение потоковой аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения, копирует потоковые и индивидуальные аудиозаписи участников собеседования на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла потоковой аудиозаписи должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования (Пример имени файла «Код_ОО-номер_аудитории-дата.расширение – «000000-0000-11.02.2026.mp3»). Наименование файла аудиозаписи участника должно содержать код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, дату проведения итогового собеседования, фамилию и инициалы участника (Пример имени файла Код ОО-номер аудитории-дата-ФИО.расширение – «000000-0000-11.02.2026 Иванов.И.И.mp3»).

Технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе заносит в специализированную форму следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код образовательной организации;
- 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 данной образовательной организации. Технический специалист сохраняет специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и передает ответственному организатору образовательной организации.

Ответственный организатор образовательной организации передает информацию ответственному за проведение ГИА в МОУО/руководителю ГОО.

Ответственный за проведение ГИА в МОУО консолидирует информацию и передает их в РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» для дальнейшей обработки.

Руководитель ГОО передает информацию в РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» для дальнейшей обработки.

РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» вносит информацию в РИС для формирования результатов участников итогового собеседования.

VI. Процедура проведения итогового собеседования

32. Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени.

33. Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.

34. КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с собеседником.

35. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 и не позднее 8.20 по местному времени РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» направляет в МОУО/ГОО материалы для проведения итогового собеседования.

36. Ответственный за проведение итогового собеседования в МОУО/ГОО направляет данные материалы техническому специалисту образовательной организации.

37. Технический специалист тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

38. КИМ распечатывается по количеству участников итогового собеседования и (или) по количеству задействованных аудиторий (но не менее двух КИМ на аудиторию проведения), при этом листы для заметок должны быть растиражированы на каждого участника отдельно.

39. Ответственный организатор образовательной организации не позднее 08.40 по местному времени проводит инструктаж для комиссий по проведению и проверке итогового собеседования.

40. Ответственный организатор образовательной организации выдает 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 собеседника:

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, карточки 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);

41. Ответственный организатор образовательной организации выдает эксперту:

КИМ итогового собеседования;

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение 10 к настоящим Правилам);

возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков (при необходимости).

42. Ответственный организатор образовательной организации выдает организатору (-ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования с распределением по аудиториям.

43. Перед началом проведения итогового собеседования, не позднее 09.00, технический специалист в каждой аудитории проведения включает поточную аудиозапись на весь период проведения, а также индивидуальную запись ответов каждого участника.

При подготовке к ведению поточной аудиозаписи ответов участников итогового собеседования техническому специалисту необходимо оценить размер конечного файла и предусмотреть соответствующий объем памяти записывающего устройства. Кроме того, при использовании для записи ответов участников компьютерной техники, необходимо отключить переход техники в режим сна и гибернации, а также убедиться в том, что при ведении потоковой аудиозаписи программное обеспечение не прерывает и не разделяет запись через определенное время.

44. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания/подготовки, в которую участники могут приглашаться для подготовки непосредственно с уроков на небольшое время ожидания, либо находиться все время ожидания своей очереди.

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

46. Ответственный организатор в образовательной организации на основании информации, полученной от организаторов проведения, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения.

47. Во время проведения итогового собеседования участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и ручку с чернилами черного цвета. При этом запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В случае нарушения участник будет удален с итогового собеседования, о чем будет составлен «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение 11 к настоящим Правилам), собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

48. В случае удаления или досрочного завершения итогового собеседования участником отметка о данном факте также проставляется в специально отведенное место специализированной формы.

49. При входе в аудиторию проведения участник занимает автоматизированное рабочее место рядом с собеседником, прослушивает инструктаж по выполнению работы и приступает к выполнению заданий.

50. Собеседник фиксирует в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории данные о каждом участнике (ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, время начала ответа и время окончания ответа). После завершения выполнения заданий собеседник должен получить подпись каждого участника.

51. Проверка ответов каждого участника итогового собеседования может осуществляться экспертом как непосредственно в процессе ответа участника с занесением баллов в протокол эксперта по оцениванию ответов (первая схема), так и по завершении проведения итогового собеседования по аудиозаписи ответов участников (вторая схема).

52. В случае, если проверка устных ответов участников итогового собеседования будет осуществляться после окончания проведения по аудиозаписи, необходимо дать участнику прослушать аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника и собеседника отчетливо слышны.

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» (приложение 12 к настоящим Правилам), а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета

проведения итогового собеседования в аудитории. В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки.

53. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, сверяет с количеством участников в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, упаковывает их в отдельные ВДП и передает собеседнику.

54. Собеседник принимает от эксперта протоколы по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования).

55. Собеседник передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

ВДП с протоколами эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

56. По завершении итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

57. По завершении участниками итогового собеседования технический специалист:

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

получает у ответственного организатора в Штабе ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

вносит информацию об участниках в Штабе, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

передает/возвращает ответственному организатору ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и ВДП с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

58. Хранение всех материалов итогового собеседования (в том числе и аудиозаписи устных ответов участников) осуществляется в образовательной

организации в местах, исключающих доступ посторонних лиц, и с соблюдением требования информационной безопасности до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

Уничтожение материалов, оставшихся в образовательной организации после истечения указанного срока, осуществляется в установленном порядке.

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

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

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Министерства.

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

60. 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 – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК (при необходимости).

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

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

63. Для отдельных категорий участников итогового собеседования с ОВЗ определен перечень заданий итогового собеседования и шкала оценивания с минимальным количеством баллов, которое необходимо для получения «зачета», отличным от минимального количества баллов для остальных категорий участников – перечень категорий участников, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 13 к настоящим Правилам). Указанным участникам предоставляется право выполнить только те задания

КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения.

64. 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.

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

беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания, аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения (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.

66. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) создаются следующие специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам 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.

67. 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 (лупа или иное увеличительное устройство);

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

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указанный участник итогового собеседования знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования (пункт 68 настоящих Правил): 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).

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

VIII. Особенности организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме

69. Итоговое собеседование может проводиться в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий.

70. Итоговое собеседование в дистанционной форме проводится с соблюдением мер по защите, тем, текстов и заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

71. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме компьютеры обучающегося и собеседника должны быть подключены к сети «Интернет», оборудованы микрофоном, наушниками или колонками. На компьютерах должна быть установлена любая удобная в работе платформа (сервис) для проведения видеоконференций или мессенджер, позволяющий осуществить видеозвонок.

72. Для организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме ответственному организатору образовательной организации необходимо не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:

составить график подключения участников посредством видеоконференции в день проведения итогового собеседования. График подключения должен учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником;

проводить инструктаж для технического специалиста, собеседника, эксперта, назначенных для проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

организовать информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и графике начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования в аудитории образовательной организации для проведения итогового собеседования.

73. Для организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме техническому специалисту необходимо не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

создать видеоконференцию на любой удобной в работе платформе (сервисе) для проведения видеоконференций и направить ссылку на платформу (сервис) каждому участнику итогового собеседования;

проверить работоспособность микрофонов, вебкамер и наличия видеосвязи совместно с участником итогового собеседования в дистанционной форме.

74. В день проведения итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом необходимо обеспечить:

демонстрацию материалов итогового собеседования во время проведения итогового собеседования (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы);

качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования обучающегося и собеседника;

сохранение и загрузку аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

75. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме в аудитории образовательной организации присутствуют собеседник, эксперт и технический специалист, для оказания технической поддержки.

76. Участник итогового собеседования входит по ссылке в видеоконференцию и ожидает в порядке живой очереди приглашения от технического специалиста.

77. На рабочем столе участника итогового собеседования могут находиться:

документ, удостоверяющий личность;

ручка;

чистый лист бумаги;

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

78. При проведении итогового собеседования собеседнику необходимо:

убедиться в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

проверить посредством подключения им видеокамеры поверхность стола обучающегося, свободную от посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

проводить идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, через предъявление участником для обозрения документа, удостоверяющего личность;

разъяснить участнику процедуру проведения итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий;

осуществить контроль за соблюдением рекомендуемого временного регламента проведения итогового собеседования.

79. Участнику итогового собеседования через демонстрацию экрана в видеоконференции предоставляется текст, необходимый для выполнения задания № 1 «Чтение текста вслух» и задания № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания». Для выполнения заданий № 3 «Монологическое высказывание» и № 4 «Участие в диалоге» участнику предоставляются карточки с темами беседы на выбор и планами беседы, направленными как документ через видеоконференцию.

80. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15-16 минут.

IX. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

81. Результатом итогового собеседования является «зачёт» или «незачёт».

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

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

Владение необходимой нормативной базой:

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

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

умение применять установленные критерии оценивания;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

83. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам:

84. 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 собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит 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 «зачёт»/ «незачёт»;
ФИО, подпись и дату проверки.
Эксперт при необходимости имеет возможность пользоваться черновиками.

85. 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.

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

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам», а собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования.

86. «Зачёт» выставляется участникам, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ для проведения итогового собеседования.

87. К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ могут быть привлечены учителя – дефектологи (логопеды/ сурдопедагоги/тифлопедагоги и др.).

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

Х. Обработка результатов итогового собеседования

88. РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО» не позднее чем через десять календарных дней после соответствующей даты проведения итогового собеседования:

консолидирует файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружает в РИС и производит обработку результатов участников итогового собеседования средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»;

передаёт сведения о результатах итогового собеседования в МОУО/руководителям ГОО.

XI. Порядок информирования о результатах участников итогового собеседования

89. Местами ознакомления с результатами участников итогового собеседования являются места их регистрации на участие в итоговом собеседовании.

90. Ответственность за своевременное информирование участников итогового собеседования с их результатами возлагается на руководителей образовательных организаций.

91. Образовательные организации обеспечивают ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в течение одного рабочего дня после получения результатов оценивания от РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО».

92. Участники итогового собеседования, работы которых проходили перепроверку или повторную проверку экспертами комиссий, информируются об изменении своих результатов в индивидуальном порядке.

XII. Проведение повторной проверки и перепроверки итогового собеседования

93. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку муниципальной комиссией аудиозаписей устного ответа участника итогового собеседования.

94. Для обеспечения объективности оценивания итогового собеседования по решению муниципального органа управления образования на уровне муниципалитета создается комиссия (состоящая из педагогических работников, которые ранее не принимали участие в проверке работ участников итогового собеседования) для проведения перепроверок или повторных проверок аудиозаписей участников итогового собеседования, по результатам

которой может быть принято решение об изменении первоначальных результатов оценивания работ участников.

95. Для проведения повторной проверки аудиозаписи участник итогового собеседования подает в письменной форме заявление на имя руководителя образовательной организации, в которой он был зарегистрирован для прохождения итогового собеседования для перепроверки аудиозаписей итогового собеседования.

Заявление подается лично участником в течение трех рабочих дней после официального оглашения результатов.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление, незамедлительно информирует руководителя МОУО о наличии такого заявления и о необходимости создания муниципальной комиссии для осуществления перепроверки работы участника.

Члены комиссии рассматривают аудиозапись (аудиозаписи) заявителя в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления. По результатам перепроверки комиссия принимает решение о сохранении либо изменении ранее полученного результата заявителя. Решение комиссии фиксируется в протоколе повторной проверки и перепроверки итогового собеседования (приложение 14 к настоящим Правилам).

Результаты перепроверки и/или повторной проверки итогового собеседования в течение одного рабочего дня МОУО передают в РЦОИ ГБОУ ДПО «ДОНРИРО».

Приложение 1

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 12)

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ		Код МСУ		Код ОО		Аудитория	
------------	--	---------	--	--------	--	-----------	--

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Удален за нарушение требований	Подпись участника

ФИО собеседника

Подпись

Дата

Приложение 3

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Инструкция для ответственного организатора образовательной организации

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, детей-инвалидов и инвалидов);

проводить контроль создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

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;

получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), 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 (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

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

специализированную форму;

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

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования,

выдать собеседнику:

для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

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

Для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

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

Выдать эксперту:

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

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта (при необходимости).

Выдать организатору(-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования:

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.

2. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования настоящего Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования».

3. 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».

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

По завершении проведения итогового собеседования:

Принять от 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;

черновики (при наличии).

Принять от технического специалиста:

флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

2. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

3. Осуществить передачу в РЦОИ на флеш-носителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

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

5. Организовать передачу специализированной формы ответственному за проведение ГИА в МОУО.

Приложение 4

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Инструкция для технического специалиста образовательной организации

При подготовке к проведению итогового собеседования:

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.

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;

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

роверить 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;

получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ 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);

передать ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с определенным порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

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. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

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 следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;
код МСУ;
номер аудитории;
номер варианта;
баллы, согласно критериям оценивания;
общий балл;
отметку «зачёт» / «незачёт»;
ФИО эксперта.

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

Передать специализированную форму в РЦОИ.

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

Приложение 5

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Инструкция для собеседника

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

правилами проведения и проверки итогового собеседования, определенным Министерством образования, науки и молодежи Донецкой Народной Республики.

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

Непосредственно для собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки собеседника по каждой теме беседы;

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

Для участника итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования;

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

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

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

Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

Собеседник создает доброжелательную рабочую атмосферу.

Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

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

выдает КИМ итогового собеседования;

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

фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования;

следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, 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, общего времени, отведенного 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).

Если ОИВ принято решение о ведении отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению несколько технических специалистов).

Выполняет роль собеседника:

задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования);

переспрашивает, уточняет ответы участника, чтобы избежать односложных ответов;

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

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

По завершении проведения итогового собеседования:

принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, черновики для эксперта (при наличии);

передает ответственному организатору образовательной организации в Штабе следующие материалы:

КИМ итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при наличии);

заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Ниже представлен рекомендуемый порядок проведения итогового собеседования.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
Выполнение заданий итогового собеседования			
Приблизительное время		15-16 мин.	
РАБОТА С ТЕКСТОМ			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2.		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению.</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования.</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	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. <i>Эмоциональная реакция на ответ.</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования.	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение 6

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Инструкция для эксперта

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» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации; настоящим порядком проведения и проверки итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

КИМ итогового собеседования;

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

черновики для эксперта.

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

Во время проведения итогового собеседования:

оценивать ответы участников итогового собеседования согласно разделу 7 данного Порядка; 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 «зачёт»/«незачёт»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам или об удалении участника за нарушение требования Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

ФИО, подпись и дату проверки.

По окончании проведения итогового собеседования пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику, передает ответственному организатору образовательной организации КИМ и черновики (при наличии).

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!

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

Приложение 7

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования (дежурного)**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 8

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Списки участников итогового собеседования

Субъект РФ		Код МСУ		Код ОО	
---------------	--	------------	--	--------	--

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата

Приложение 9

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 30)

Руководитель МОУО
 М.П. _____ / _____ /
 _____ (подпись) _____ (ФИО)
 «_____» 20 ____ г.

АКТ ГОТОВНОСТИ

образовательной организации к проведению итогового собеседования по русскому языку
 Территория _____
 (муниципальный район, городской округ)
 Образовательная организация _____

Я, нижеподписавшийся, директор ОО _____
 (ФИО руководителя ОО)
 удостоверяю, что _____
 (сокращённое наименование образовательной организации)
 к проведению итогового собеседования по русскому языку готова.

В образовательной организации подготовлено:
 штаб, оборудованный _____

аудиторий проведения _____ - _____ ; аудиторий ожидания: _____ - _____
 (количество) (этаж) (количество) (этаж)
 аудитории проведения оборудованы _____
 (перечислить: телефоном, компьютером, принтером ...)
 аудитории проведения оборудованы средствами видеонаблюдения (оффайн наблюдение):
 _____ (да/нет)
 аудиторий для участников с ОВЗ/ инвалидов _____ - _____
 (количество) (этаж)
 подготовлено специализированное оборудование для участников с ОВЗ/инвалидов _____

(сокращённое наименование образовательной организации)
 подготовлена к проведению итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

Ответственный организатор образовательной организации
 _____ / _____ /
 _____ (подпись) _____ (ФИО)
 МП «_____» 20 ____ г.
 (дата составления акта)

Акт составляется в двух экземплярах (для ОО, МОУО)

Приложение 10

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 41)

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ФИО участника:				
----------------	--	--	--	--

Класс:		Номер аудитории:		Номер варианта:	
--------	--	------------------	--	-----------------	--

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику				
Итого за задания 1 и 2:				Максимум
				7
				Балл, выставленный участнику
Задание 3. Монологическое высказывание				
Название критерия	M1	M2	M3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	3
Балл, выставленный участнику				
Задание 4. Участие в диалоге				
Название критерия	Д1	Итого		
Максимальный балл	2	2		
Балл, выставленный участнику				
Итого за задания 3 и 4:				Максимум
				5
				Балл, выставленный участнику

Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4						
Название критерия	P1	P2	P3	P4	P5	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
Балл, выставленный участнику						

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	5	8	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам	
--	--

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка	
--	--

ФИО эксперта		Подпись		Дата
--------------	--	---------	--	------

Приложение 11

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республики в 2025/26 учебном году (пункт 47)

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)

АКТ
об удалении участника итогового собеседования

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия														
Имя														
Отчество														

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)														
	серия	номер												

Дата рождения (в формате ДД. ММ. ГГГГ.)														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового собеседования по следующим причинам _____

Время удаления с итогового собеседования	Время	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>			<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>		
		Часы	Минуты				

Участник итогового собеседования / _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Собеседник (места проведения) в учебном кабинете / _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Ответственный организатор (места проведения) / _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Дата подписания						
	число	месяц	год			

Приложение 12

к Порядку проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республики в 2025/26 учебном году (пункт 52)

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)

АКТ
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому
по уважительным причинам

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия															
Имя															
Отчество															

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)															
	серия	номер													

Дата рождения (в формате ДД. ММ. ГГГГ.)															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам _____

Время завершения итогового собеседования	Время	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td></td><td></td></tr></table>			<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td></td><td></td></tr></table>		
		Часы	Минуты				

Участник итогового собеседования / _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Собеседник (места проведения) в учебном кабинете / _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Ответственный организатор (места проведения) / _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Дата подписания							
	число	месяц	год				

Приложение 13

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 63)

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

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания (посредством сурдоперевода)	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	5	9
	не владеющие сурдопереводом	письменная		подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника			

						для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником ИС карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	5	9
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	9	19
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	6	11
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	9	19

Участники с тяжелыми нарушениями речи	письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участником ИС карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	5	9
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра	устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(2)	3	6

Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д2(2)	5	10
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(2), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1), Р5(1)	10	20

Приложение 14

к Правилам проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Донецкой Народной Республике в 2025/26 учебном году (пункт 95)

Протокол повторной проверки и перепроверки итогового собеседования

ФИО участника:				
----------------	--	--	--	--

Класс:	Номер аудитории:	Номер варианта:		
--------	------------------	-----------------	--	--

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный при первичной проверке				

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Название критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный при первичной проверке				
Балл, выставленный при перепроверке				

Итого за задания 1 и 2:		Максимум	7
		Балл, выставленный участнику	

Задание 3. Монологическое высказывание				
Название критерия	M1	M2	Итого	
Максимальный балл	2	1	3	
Балл, выставленный при первичной проверке				
Балл, выставленный при перепроверке				

Итого за задания 3 и 4:		Максимум	5
		Балл, выставленный участнику	

Грамотность речи в целом по заданиям 1 - 4						
Название критерия	P1	P2	P3	P4	P5	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
Балл, выставленный при первичной проверке						
Балл, выставленный при перепроверке						

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	5	8	20		
Балл, выставленный при первичной проверке						
Балл, выставленный при перепроверке						

ФИО эксперта		Подпись		Дата
--------------	--	---------	--	------

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФОРМА ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ПРОТОКОЛОВ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Регион 80

Код предмета

Наименование предмета **Итоговое собеседование по русскому языку**

Код QO

Кол МСУ

Дата проведения