

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 МЕНИ ГЕРОЯ КУБАНИ
АТАМАНА МИНГРЕЛЬСКОГО ХУТОРСКОГО КАЗАЧЬЕГО ОБЩЕСТВА
С.А.ОСЬМИНИНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

ст. Мингрельская

от 28 января 2025 года

№ 279

**О проведении итогового собеседования в 2024-2025 учебном году и
создании комиссий**

Во исполнение пункта 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 04.04. 2023 года № 232/551(зарегистрирован 12.05.2023 № 73292), рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и Министерства образования Рособнадзора от 29.10.2024 № 02-311 в целях проведения итогового собеседования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

Ответственный организатор	Пенчук Диана Вагановна, и.о. директора
Экзаменаторы-собеседники	Чуприна В.В., учитель английского языка Одегова М.В., учитель начальных классов Демченко А.В., учитель немецкого языка
Технический специалист	Рязанов В.А. – учитель физики, информатики
Организаторы проведения итогового с собеседования	Лымаренко С.В., заместитель директора по УВР Крупская И.В., педагог- организатор, Савранская К.Г., социальный педагог.

2. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

Фирсова Ольга Ильинична

Учитель русского
языка и литературы

Зубова Ольга Николаевна

Учитель русского
языка и литературы

Ефимова Юлия Ивановна

Учитель русского
языка и литературы

3. Ответственному организатору:

3.1 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); провести контроль создания условий для участников итогового собеседования

с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и

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

определить необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования; получить от технического специалиста критерии оценивания (с сайта ФГБНУ

«ФИПИ») и обеспечить ознакомление экспертов с указанными критериями; получить от технического специалиста образовательной организации:

списки участников итогового собеседования (далее – списки участников при необходимости скорректировать списки участников (см. приложение 7);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству

аудиторий проведения итогового собеседования) (см. приложение 8); бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового

собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (см. приложение 9); специализированную форму (см. приложение 10);

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;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

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

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения,

карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме; для участников итогового собеседования:

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

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

Выдать эксперту:

бланки протоколов эксперта¹ 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. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

¹ **ВНИМАНИЕ!** Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

2. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (см. приложение 13).

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), составить «Акт об удалении участника итогового собеседования»² (см. приложение 14).

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

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

1. Принять в Штабе: от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

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

от технического специалиста: флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования

из каждой аудитории проведения итогового собеседования; от организаторов проведения итогового собеседования:

² Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (см. приложение 14). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (см. приложение 8).

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (см. приложение 9).

список участников итогового
собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора ОИВ, учредителями, заграничными учреждениями варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

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

5. Организовать передачу в РЦОИ на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

6. 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.

7. Проконтролировать сохранение техническим специалистом специализированной формы в специальном B2P формате и передачу ее в РЦОИ.

4. **Экзаменаторам-собеседникам** выполнять функции согласно Инструкции для экзаменатора-собеседника из приложения к письму Рособнадзора от 29.10.2024 № 02-311

**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; порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; Рекомендациями.

**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;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в
которой

фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового
собеседования.

Для участника итогового
собеседования: КИМ
итогового собеседования;

текст для чтения для каждого участника итогового собеседования;

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

материала; черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ,
участников итогового

собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое
собеседование в письменной форме).

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
(см. приложение 8); 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 «Поле 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.
Выполнение заданий итогового собеседования			
		<i>Приблизительное время</i>	<i>15-16 мин.</i>
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. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования	Чтение текста вслух	до 2-х мин.

5	Переключить 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. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	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 3 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		

5. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта из приложения к письму Рособнадзора от 29.10.2024 № 02-311

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;

порядком проведения и проверки итогового собеседования, определенным ОИВ; Рекомендациями. **В день проведения итогового собеседования:** получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования 2025 года³ (по одному на каждого участника итогового собеседования); КИМ итогового собеседования; доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования; черновики для эксперта (при необходимости).

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 непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется ОИВ); 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

³ Бланк протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования содержит критерии оценивания ответов участников итогового собеседования, которые отличаются от критериев, использовавшихся до 2025 года.

баллов; отметку «зачет»/ «незачет»;

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

(в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования); ФИО, подпись и дату проверки.

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

Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника и собеседника!

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

Приложение 6. Критерии оценивания итогового собеседования по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

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

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

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания (П)	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущено или добавлено две микротемы или более	0
П2	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
П3	Способы цитирования	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка при цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		4

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5–9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: приведено менее 5 фраз по теме высказывания	0
М2	Логичность монологического высказывания	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развёрнутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развёрнутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0
Максимальное количество баллов		3

Грамотность речи оценивается в целом по заданиям 1–4.

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности и фактической точности речи (Р)*	Баллы
Р1	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р2	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
Р3	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевые ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
Р4	Фактическая точность речи	

Фактические ошибки отсутствуют	1
Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов	7

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

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

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

6. Организаторам проведения итогового собеседования обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования из приложения к письму Рособнадзора от 29.10.2024 № 02-311

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.

7. Оценивание работ участников итогового собеседования будет проведена по первой схеме : проверка ответов каждого участника итогового собеседования

осуществляется экспертом во время проведения итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

8. Ознакомить с настоящим приказом работников, указанных в приказе.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о директора

Д.В. Пенчук

С приказом ознакомлены:

Рязанов В.А.

Фирсова О.И.

Одегова М.В.

Зубова О.Н.

Чуприна В.В.

Демченко А.В.

Ефимова Ю.И.

Лымаренко С.В.

Крупская И.В.

Савранская К.Г.

