



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

02 февраля 2026 г. № 89/1
Калининград

**О порядках проведения и проверки итогового собеседования
по русскому языку на территории Калининградской области в 2026 году**

В соответствии с пунктом 17 раздела 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 04 апреля 2023 года № 232/551, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 ноября 2025 года № 04-393, включающим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, в целях соблюдения условий допуска выпускников IX классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, подготовки к проведению итогового собеседования на территории Калининградской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить:

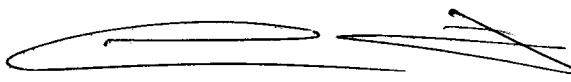
- 1) порядок проведения итогового собеседования на территории Калининградской области в 2026 году согласно приложению № 1;
- 2) порядок проверки итогового собеседования на территории Калининградской области в 2026 году согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра образования Калининградской области М.И. Короткевич.

3. Приказ подлежит государственной регистрации.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр образования
Калининградской области

 С.С. Трусенёва

ПОРЯДОК
проведения итогового собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области в 2026 году

Раздел 1. Общие положения

1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Калининградской области (далее – Порядок проведения итогового собеседования) определяет категории участников итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование), места, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, используемые средства обучения и воспитания, запреты при проведении итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования.

2. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования проводится в соответствии с Порядком 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 апреля 2023 года № 232/551, по текстам, темам и заданиям итогового собеседования, критериям оценивания итогового собеседования, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее соответственно – ГИА-9, Порядок проведения ГИА-9, Минпросвещения России, Рособрнадзор):

1) во вторую среду февраля (далее – основная дата проведения итогового собеседования) для лиц, указанных в пункте 6 Порядка проведения ГИА-9;

2) во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля (далее – дополнительные даты проведения итогового собеседования) для лиц, указанных в пункте 24 Порядка проведения ГИА-9.

Раздел 2. Категории участников итогового собеседования

3. На территории Калининградской области итоговое собеседование как условие допуска к ГИА-9 проводится:

1) для обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, освоивших образовательные

программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее соответственно – образовательная организация, обучающиеся);

2) для лиц, указанных в пункте 5 Порядка ГИА-9 (далее – экстерны);

3) для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

5) для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Лица, указанные в пункте 3 Порядка проведения итогового собеседования, далее вместе – участники итогового собеседования.

Раздел 3. Порядок подачи заявления об участии в итоговом собеседовании

4. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования (приложение № 6 к Порядку проведения итогового собеседования):

1) лицами, указанными в пункте 3 Порядка проведения итогового собеседования (за исключением экстернов), – в образовательные организации, в которых указанные лица осваивают образовательные программы основного общего образования;

2) экстернами – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА-9.

5. Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются лицами, указанными в пункте 3 Порядка проведения итогового собеседования, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

7. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях

Калининградской области, в которых участники итогового собеседования осваивают образовательные программы основного общего образования, и (или) в местах, определенных Министерством образования Калининградской области (далее вместе – места проведения итогового собеседования).

8. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники итогового собеседования, нарушившие указанные требования, удаляются с итогового собеседования.

Раздел 4. Организация проведения итогового собеседования

9. Министерство образования Калининградской области (далее – Министерство образования) в рамках проведения итогового собеседования определяет:

1) порядок проведения и порядок проверки итогового собеседования, а также места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования;

2) порядок проведения итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

3) места проведения итогового собеседования приказом;

4) организационно-технологическую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования, в том числе определяет возможность использования черно-белого или цветного комплекта контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования (приложение № 1 к Порядку проведения итогового собеседования);

5) способы и сроки передачи в региональный центр обработки информации государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – РЦОИ) сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

7) сроки ознакомления участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

8) способ подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования и организации повторной проверки устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Министерством образования, который оформляется приказом.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты Министерство образования направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования вне дат проведения итогового собеседования, установленных Порядком проведения ГИА-9.

10. Министерство образования организует:

1) формирование и ведение Региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и 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 (далее – ФИС ГИА и Приема);

2) информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальном сайте Министерства образования (<https://edu.gov39.ru>), на официальном сайте <http://ege.baltinform.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

11. Министерство образования вправе принимать решение о проведении итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации, которое оформляется приказом.

12. Министерство образования обеспечивает контроль проведения итогового собеседования:

1) в местах проведения итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения итогового собеседования и Рекомендаций;

2) для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

13. Образовательные организации в целях проведения итогового собеседования:

1) 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 Рекомендаций;

2) под подпись информируют лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядках проведения и проверки итогового собеседования, определенных Министерством образования, а также изложенных в Рекомендациях;

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

14. РЦОИ в рамках организации и проведения итогового собеседования:

1) осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования (при необходимости с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий для категорий участников итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования), в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема;

2) выполняет иные функции по организации и проведению итогового собеседования, возложенные Министерством образования.

Раздел 5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

15. Итоговое собеседование проводится в основную дату – 11 февраля 2026 года, в дополнительные даты: 11 марта и 20 апреля 2026 года.

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

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

18. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования: могут использовать время как на подготовку к ответам (например, использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено

заданиями к КИМ итогового собеседования), так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

19. В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории – форма ИС-02 (приложение № 8 к Порядку проверки итогового собеседования), инструктаж участника итогового собеседования собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и другое).

20. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения ГИА-9.

Раздел 6. Подготовка к проведению итогового собеседования в образовательной организации

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

22. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- 1) аудитории ожидания итогового собеседования;
- 2) аудитории проведения итогового собеседования;
- 3) учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете);
- 4) Штаб.

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

24. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового

собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

25. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования.

26. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

1) ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования (инструкция для ответственного организатора образовательной организации в приложении № 2 к Порядку проведения итогового собеседования);

2) организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации) (инструкция для организатора проведения итогового собеседования в приложении № 6 к Порядку проведения итогового собеседования);

3) собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы) (инструкция для собеседника в приложении № 4 к Порядку проведения итогового собеседования);

4) технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму (инструкция для технического специалиста образовательной организации в приложении № 3 к Порядку проведения итогового собеседования).

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

27. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения (далее – ПО) «Импорт ГИА-9». В РИС вносится следующая информация:

- 1) об участниках итогового собеседования;
- 2) о местах проведения итогового собеседования;
- 3) о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;

4) о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;

5) о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

28. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют муниципальные органы управления образованием, государственные и негосударственные образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

29. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) размещает комплекты КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

30. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает 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.

Раздел 8. Проведение итогового собеседования

31. В день проведения итогового собеседования не ранее 07:30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования. РЦОИ получает данные материалы на технологическом портале по подготовке и проведению единого государственного экзамена не ранее 7:30 по местному времени.

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

1) 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, прочесть задание;

2) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, и (или) должностные лица департамента осуществления переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования Министерства образования.

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

34. В аудиториях проведения итогового собеседования ведется аудиозапись. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников

итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей) определяется Министерством образования, оформляется приказом Министерства образования и заблаговременно доводится до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных Министерством образования.

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

36. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

37. Если проверка ответов участников итогового собеседования проводится экспертом после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования (вторая схема) (пункт 13 Порядка проверки итогового собеседования), то 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 итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

Участники итогового собеседования могут прослушать часть аудиозаписи по своему усмотрению. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение № 9 к Порядку проведения итогового собеседования), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком ГИА-9, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности

для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа.

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

В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение № 3 к Порядку проверки итогового собеседования).

39. В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования пункта 22 Порядка проведения ГИА-9, пункта 36 настоящего Порядка проведения итогового собеседования (запрет при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение № 10 к Порядку проведения итогового собеседования). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

40. В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку об удалении за нарушение требований пункта 22 Порядка проведения ГИА-9, Порядка проведения итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение № 3 к Порядку проверки итогового собеседования).

Раздел 9. Особенности организации и проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов

41. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют рекомендации ПМПК,

а участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность, а также рекомендации ПМПК в случаях, изложенных в пункте 45 настоящего Порядка проведения итогового собеседования.

42. 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, Министерство образования, учредители образовательных организаций, образовательные организации организуют проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

44. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) Министерство образования, учредители образовательных организаций, образовательные организации обеспечивают создание следующих условий проведения итогового собеседования:

1) беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, аудитории проведения итогового собеседования¹, учебные кабинеты для участников, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже); наличие специальных кресел и других приспособлений);

2) увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

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

45. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и рекомендаций ПМПК) Министерство образования, учредители образовательных организаций, образовательные организации обеспечивают создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

¹ При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК может быть организована отдельная аудитория проведения итогового собеседования.

1) присутствие ассистентов, оказывающих указанным выше категориям участников итогового собеседования необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, занять рабочее место, прочесть задание;

2) использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств;

3) для слабослышащих участников итогового собеседования используется оборудование со звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

4) для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

5) для слепых участников итогового собеседования при оформлении КИМ итогового собеседования используется текст с рельефно-точечным шрифтом Брайля², или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

6) для слабовидящих участников итогового собеседования – копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в присутствии члена комиссии по проведению итогового собеседования в увеличенном размере³;

- 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);

7) для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме);

8) для участников с расстройствами аутистического спектра возможно 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

² Министерство образования не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрандзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего перевода на шрифт Брайля.

³ Министерство образования не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования направляет в Рособрандзор запрос о необходимости предоставления адаптированных вариантов КИМ итогового собеседования для их дальнейшего масштабирования в местах проведения итогового собеседования.

(пункт 13 Порядка проверки итогового собеседования): в аудитории проведения итогового собеседования не должен присутствовать эксперт, оценивание осуществляется по завершении проведения итогового собеседования на основе аудиозаписи устного ответа участника.

46. Министерство образования самостоятельно определяет категории участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования.

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

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

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

47. Перечень нозологических категорий участников, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования и которые претендуют на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым ответы отдельных участников итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении № 5 к Порядку проверки итогового собеседования – примерный перечень категорий участников итогового собеседования по русскому языку, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (далее – Перечень).

48. Министерство образования вправе доработать указанный в пункте 47 Перечень с учетом особенностей психофизического развития участников итогового собеседования, так как он не является исчерпывающим. Доработанный Перечень оформляется приказом Министерства образования.

49. 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 черновиках.

Приложение № 1
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

СХЕМА
организационно-технологического обеспечения проведения
итогового собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области

1. Департамент модернизации образования Министерства образования (И.Н. Позднякова):

1) определяет технологическую схему обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Калининградской области в 2026 году (далее – итоговое собеседование);

2) обеспечивает координацию действий всех организаций и структур, ответственных за проведение итогового собеседования;

3) организует контроль:

- по обеспечению проведения итогового собеседования в местах проведения в соответствии с Порядком проведения ГИА-9, Рекомендациями Рособрнадзора, иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Минпросвещения России, Рособрнадзора, Министерства образования, регламентирующими проведение итогового собеседования;

- повторного допуска (при необходимости) к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году: во вторую рабочую среду марта (11 марта 2026 года) и третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года) для лиц, указанных в пункте 24 Порядка проведения ГИА-9;

- проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

- формирования и внесения сведений о проведении итогового собеседования в РИС ГИА;

4) обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования путем ведения раздела на официальном сайте Министерства образования (<https://edu.gov39.ru>) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») с размещением следующей информации:

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

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

5) обеспечивает соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования;

6) осуществляет другие функции в рамках проведения итогового собеседования.

2. Государственное автономное учреждение Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (Л.А. Зорькина) обеспечивает:

1) обучение и консультирование педагогических работников, привлекаемых к подготовке, проведению и проверке итогового собеседования;

2) проведение анализа результатов итогового собеседования, а также выработку мер по повышению качества образования по русскому языку и литературе;

3) осуществление других функций в рамках проведения итогового собеседования в части организационно-технологического, технического и информационно-методического обеспечения;

4) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования путем ведения раздела на официальном сайте www.ege.baltiuform.ru в сети «Интернет» следующей информации:

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

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

5) организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования на территории Калининградской области, в том числе деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема;

6) формирование и внесение сведений о проведении итогового собеседования в РИС ГИА;

7) информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов итогового собеседования;

8) передачу муниципальным органам управления образованием и в места проведения итогового собеседования Калининградской области:

- ПО «Результаты итогового собеседования» за три дня до проведения итогового собеседования;

- служебного файла формата B2P, содержащего сведения об участниках итогового собеседования;

- КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования;

9) прием от муниципальных органов управления образованием, государственных и негосударственных образовательных организаций Калининградской области после завершения итогового собеседования результатов оценивания работ участников итогового собеседования, скан-копий списков участников итогового собеседования, внесенных в ПО «Результаты итогового собеседования», скан-копий ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, скан-копий протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

10) внесение результатов проверки итогового собеседования в РИС ГИА;

11) осуществление других функций в рамках проведения итогового собеседования в части организационно-технологического, технического и информационно-методического обеспечения.

3. Муниципальные органы управления образованием Калининградской области обеспечивают:

1) назначение ответственных лиц от муниципального органа управления образованием за организацию и проведение итогового собеседования;

2) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, о сроках проведения итогового собеседования, о сроках, местах и порядке ознакомления с результатами итогового собеседования через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» муниципальных органов управления образованием, или специализированных сайтах;

3) контроль организационно-технологической готовности образовательных организаций и (или) иных мест проведения итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования, к проведению итогового собеседования;

4) контроль проведения итогового собеседования в образовательных организациях и (или) иных местах проведения итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-9, Рекомендациями Рособрнадзора, иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Минпросвещения России, Рособрнадзора, Министерства образования Калининградской области, регламентирующими проведение итогового собеседования;

5) проведение итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых

проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

6) контроль проведения итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (при необходимости) для категорий участников итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования;

7) организацию (при необходимости) повторного допуска к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году: во вторую рабочую среду марта (11 марта 2026 года) и третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года) для лиц, указанных в пункте 24 Порядка проведения ГИА-9;

8) прием из мест проведения итогового собеседования результатов оценивания работ участников итогового собеседования, внесенных в ПО «Результаты итогового собеседования», скан-копий списков участников итогового собеседования, скан-копий ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, скан-копий протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

9) передачу в РЦОИ результатов оценивания работ участников итогового собеседования, внесенных в ПО «Результаты итогового собеседования», скан-копий списков участников итогового собеседования, скан-копий ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, скан-копий протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

10) контроль ознакомления обучающихся с результатами итогового собеседования в сроки, устанавливаемые приказом Министерства образования;

11) соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования.

4. Образовательные организации Калининградской области обеспечивают:

1) назначение ответственных лиц от образовательных организаций за организацию и проведение итогового собеседования;

2) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, о сроках проведения итогового собеседования, о сроках, местах и порядке ознакомления с результатами итогового собеседования путем организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет»;

3) организационно-технологическую готовность образовательных организаций и (или) иных мест проведения итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования, к проведению итогового собеседования;

4) места регистрации для участия в написании итогового собеседования и места проведения итогового собеседования;

5) проведение итогового собеседования в образовательных организациях и (или) иных местах проведения итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-9, Рекомендациями Рособрнадзора, иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Минпросвещения России, Рособрнадзора, Министерства образования, регламентирующими проведение итогового собеседования;

6) 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, установленными Порядком проведения ГИА-9, Рекомендациями Рособрнадзора, Порядком проведения и Порядком проверки итогового собеседования;

7) под подпись информирование лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядках проведения и проверки итогового собеседования, определенных Министерством образования, а также изложенных в Рекомендациях Рособрнадзора;

8) под подпись информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядках проведения и проверки итогового собеседования, определенных Министерством образования, а также изложенных в Рекомендациях Рособрнадзора, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

9) проведение (при необходимости) итогового собеседования с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий для категорий участников итогового собеседования, определенных приказом Министерства образования;

10) организацию (при необходимости) повторного допуска к итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году: во вторую рабочую среду марта (11 марта 2026 года) и третий понедельник апреля (20 апреля 2026 года) для лиц, указанных в пункте 24 Порядка проведения ГИА-9;

11) передачу результатов оценивания работ участников итогового собеседования, внесенных в ПО «Результаты итогового собеседования», скан-копий списков участников итогового собеседования, скан-копий ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, скан-копий протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования:

- в муниципальные органы управления образованием Калининградской области – для муниципальных образовательных организаций;

- в РЦОИ – для государственных и негосударственных образовательных организаций;

12) ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования в сроки, устанавливаемые приказом Министерства образования;

13) соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования.

Приложение № 2
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

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, 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» <http://fipi.ru>) 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 (приложение № 2 к Порядку проверки итогового собеседования);

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение № 8 к Порядку проведения итогового собеседования);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение № 3 к Порядку проверки итогового собеседования);

специализированную форму (приложение № 4 к Порядку проверки итогового собеседования);

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. Координировать работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

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» (приложение № 9 к Порядку проведения итогового собеседования).

3. В случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования настоящего Порядка проведения (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»⁴ (приложение № 10 к Порядку проведения итогового собеседования).

По завершении проведения итогового собеседования:

⁴ Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования» (приложение № 10 к Порядку проведения итогового собеседования). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 8 к Порядку проведения итогового собеседования). 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» (приложение № 3 к Порядку проверки 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. Принять в Штабе:

от собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

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

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

от технического специалиста:

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

от организаторов проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае 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 электронных носителях информации 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.

Приложение № 3
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

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.

За три дня до проведения итогового собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ. В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за день:

подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

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

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

получить от РЦОИ и передать ответственному организатору образовательной организации:

списки участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования) (приложение № 8 к Порядку проведения итогового собеседования);

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (приложение № 3 к Порядку проверки итогового собеседования);

специализированную форму (приложение № 4 к Порядку проверки итогового собеседования)

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, передать указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

В день проведения итогового собеседования:

обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ и передать их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокковой 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 электронные носители информации и передать ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получить у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов, по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

код ОО;

код МСУ;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку «зачет» / «незачет»;

ФИО эксперта.

Сохранить специализированную форму в специальном B2P формате

и передать 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 № 4
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

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;

порядком Проведения и порядком Проверки итогового собеседования;
Рекомендациями Рособрнадзора.

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 проведения ГИА-9 в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 8 к Порядку проведения итогового собеседования);

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).

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 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 «Полями 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 порядок проведения итогового собеседования:

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника итогового собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
<i>Приблизительное время</i>			15-16 мин.
РАБОТА С ТЕКСТОМ			
2	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник итогового 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	Переключить участника итогового собеседования на другой вид работы	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника итогового	Подробный пересказ	до 3-х мин.

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
	собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования</i>	с включением приведённого высказывания	
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 итогового собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику итогового собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
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 № 5
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

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;

порядком Проведения и порядком Проверки итогового собеседования;
Рекомендациями Рособрнадзора.

В день проведения итогового собеседования:

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, (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 Министерством образования);

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

ФИО участника;

класс;

номер аудитории;

номер варианта;

баллы по каждому критерию оценивания;

общее количество баллов;

отметку «зачет»/ «незачет»;

отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования);

отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка проведения ГИА-9 (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
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

Инструкция для организатора проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования:

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

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

после окончания итогового собеседования для отдельного участника сопровождать 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.

Руководителю
образовательной организации

[illegible][illegible][illegible]

Ч	Ч	.	М	М	.			Г	Г
---	---	---	---	---	---	--	--	---	---

[illegible]

Наименование документа, удостоверяющего личность:

[illegible]

Пол: ☐ Мужской ☐ Женский

СНІЛС

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

ОЧНО

с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий

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

- ☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ПМПК
- ☐ оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ
- ☐ иные документы: _____
- _____
- _____
- _____

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку

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

Подпись участника итогового собеседования по русскому языку:

_____ / _____ (Ф.И.О.)

« _____ » 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя) участника итогового собеседования

/ (Ф.И.О.)

« » 20 г.

Регистрационный номер:

[illegible]

Приложение № 8
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории

Субъект РФ:

Код МСУ

Код ОО

Аудитория

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата _____

№ 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 № 9
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

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

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	дата проведения.: число-месяц-год
АКТ					ИС- 08
о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам					(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

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 по русскому языку	Время	:	
Ответственный организатор ОО (места проведения)			
	(подпись)	(ФИО)	
Руководитель ОО (места проведения)			
	(подпись)	(ФИО)	

Дата подписания

Приложение № 10
к порядку проведения итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

Акт об удалении участника итогового собеседования

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

АКТ

об удалении участника итогового собеседования

ИС-
(код формы)

09

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	(серия) (номер)
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	. .
Образовательная организация участника	

Удален (а) с итогового собеседования по следующим причинам:

Время удаления участника итогового собеседования

Время :
(час.) (мин.)

Участник итогового собеседования

/

(подпись)
(ФИО)

**Ответственный организатор ОО
(места проведения)**

/

(подпись)
(ФИО)

Руководитель ОО (места проведения)

/

(подпись)
(ФИО)

Дата подписания:

.

.

(число)
(месяц)
(год)

ПОРЯДОК
проверки итогового собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области в 2026 году

Раздел 1. Общие положения

1. Порядок проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Калининградской области (далее – Порядок проверки) определяет требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проверке итогового собеседования, схемы оценивания работ участников итогового собеседования, порядок обработки результатов итогового собеседования, условия повторного допуска к сдаче итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования.

2. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель образовательной организации обеспечивает создание комиссии по проверке итогового собеседования.

3. В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты (инструкция для экспертов в приложении № 5 к Порядку проведения итогового собеседования).

4. Количественный состав комиссии по проверке итогового собеседования определяет образовательная организация 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.

5. За три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

6. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в образовательную организацию:

1) список участников итогового собеседования (приложение № 2 к Порядку проверки итогового собеседования);

2) ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 8 к Порядку проведения итогового собеседования);

3) бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение № 3 к Порядку проверки итогового собеседования);

4) специализированную форму (приложение № 4 к Порядку проверки

итогового собеседования).

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

Раздел 2. Порядок проверки и оценивания итогового собеседования

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

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

1) владение необходимой нормативной базой:

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

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;

- Рекомендации.

2) Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

3) Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;

- умение применять установленные критерии оценивания;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

10. Оценивание работ участников итогового собеседования может быть проведено по двум схемам (выбор схемы оценивания определяется на уровне Министерства образования, учредителей, образовательной организации: может быть выбрана как одна схема, так и две схемы одновременно).

11. **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.

12. 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 вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество участника;
- 2) номер варианта;
- 3) номер аудитории проведения итогового собеседования;
- 4) баллы по каждому критерию оценивания;
- 5) общее количество баллов;
- 6) отметку «зачет»/«незачет»;
- 7) фамилию, имя, отчество, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

13. Вторая схема:

проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания по аудиозаписям ответов участников итогового собеседования.

14. 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 итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).

15. В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение № 9 к Порядку проведения итогового собеседования), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории».

Такому участнику предоставляется возможность повторно сдать итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, установленные Порядком ГИА-9, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник может быть приглашен в другую аудиторию

проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

16. При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником: технический специалист проверяет работоспособность оборудования (в том числе и звукозаписывающего) до начала итогового собеседования в каждой аудитории, а при необходимости и в перерывах между прохождением итогового собеседования разными участниками итогового собеседования.

17. «Зачет» выставляется участникам итогового собеседования, набравшим минимальное количество баллов, определенное критериями оценивания выполнения заданий КИМ итогового собеседования (приложение № 1 к Порядку проверки итогового собеседования).

На категории участников итогового собеседования, перечисленных в пункте 46 Порядка проведения итогового собеседования, данное положение не распространяется. Министерство образования определяет минимальное количество баллов за выполнение всей работы, необходимое для получения «зачета» для данных категорий участников итогового собеседования, которое может быть отличным от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования. Информация о принятых на уровне Министерства образования минимальном и максимальном количестве баллов, необходимых для получения «зачета», соответствующая шкала (шкалы) оценивания заданий итогового собеседования, применяемая(-мые) для названной категории участников итогового собеседования, оформляются приказом Министерства образования, заблаговременно направляются в образовательные организации и (или) места проведения итогового собеседования.

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

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

Раздел 3. Обработка результатов итогового собеседования

20. В РЦОИ консолидируются файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из мест проведения итогового собеседования, файлы загружаются в РИС средствами специализированного ПО «Импорт ГИА-9».

В РИС производится обработка результатов участников итогового собеседования средствами специализированного ПО.

Раздел 4. Проведение повторной проверки итогового собеседования

21. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения

объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией по проверке итогового собеседования другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Министерством образования.

Способ подачи такого заявления и способ организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории участников итогового собеседования определяются Министерством образования и оформляются приказом.

Раздел 5. Срок действия результатов итогового собеседования

22. Результат итогового собеседования как допуска к ГИА-9 действует бессрочно.

Приложение № 1
к порядку проверки итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

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
	Упущены или добавлены две и более микротемы	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 в 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: привёл 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: даны развёрнутые ответы 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 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 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.

Субъект РФ:

Код МСУКод 00Дата _____[illegible]

Приложение № 3
к порядку проверки итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

**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				
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	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику			
Название критерия	Д1		Итого
Максимальный балл	3		3
Балл, выставленный участнику			
Итого за задания 3 и 4:		Максимум	6
		Балл, выставленный участнику	

Название критерия	P1	P2	P3	P4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
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	6	7	20		
Балл, выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

☐

Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка

☐

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Category	Sub-category	Item	Value
Kategori 1	Kategori 1.1	Item 1.1.1	100
		Item 1.1.2	200
Kategori 2	Kategori 2.1	Item 2.1.1	300
		Item 2.1.2	400
Kategori 3	Kategori 3.1	Item 3.1.1	500
		Item 3.1.2	600
Kategori 4	Kategori 4.1	Item 4.1.1	700
		Item 4.1.2	800
Kategori 5	Kategori 5.1	Item 5.1.1	900
		Item 5.1.2	1000

Kon. G2		Kon. NG2		Allya
---------	--	----------	--	-------

[illegible]

Приложение № 5
к порядку проверки итогового
собеседования по русскому языку
на территории Калининградской области
в 2026 году

**Примерный перечень категорий участников итогового собеседования по русскому языку (далее – ИС),
претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»**

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, поздно-оглохшие	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 (3)	10	5
	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			

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
						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), ПЗ (1), М1 (2), М2 (1), Д1 (3)	10	5

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Слепые, поздно-ослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	12	6
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(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям	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	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5

[illegible]

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
			I. Чтение текста вслух	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3
Участники с задержкой психического развития		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), П1(2), П2(1), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д2(3)	11	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание особых 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), ПЗ(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10

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