

**ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ
ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ (ИС)
в Кемеровской области – Кузбассе
в 2025 году**

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Зарегистрировано в Минюсте России 12 мая 2023 г. N 73292

Приложение к письму Рособнадзора
от 29.10.2024 № 02-311

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
N 232

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
N 551

ПРИКАЗ
от 4 апреля 2023 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОБРАЗОВАНИЯ**

**Рекомендации по организации и проведению итогового
русскому языку в 2025 году**



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

От «21» декабря 2023 г.

№ 4432

г. Кемерово

**Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования
по русскому языку в Кемеровской области - Кузбассе**

В целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Кемеровской области – Кузбассе и 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 04.04.2023 № 232/551,

ПРИКАЗЫВАЮ:

ФИПИ: ДЕМОВЕРСИИ, СПЕЦИФИКАЦИИ, КОДИФИКАТОРЫ



На сайте ФИПИ опубликованы:

- Демонстрационный вариант КИМ итогового собеседования по русскому языку в 2025 году
- Спецификация КИМ для проведения в 2025 году итогового собеседования по русскому языку
- Критерии оценивания выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку

**Изменения 2025 года
в сравнении с 2024 годом**

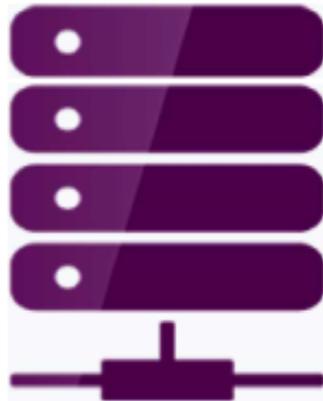
**Скорректирована
критериальная система
оценивания выполнения
заданий**



**Основной государственный экзамен
и Итоговое собеседование по русскому
языку**

[Скачать](#)

Итоговое собеседование ГИА-9



1. Небланковая технология
2. Небланковая технология (функционал загрузки сведений в БД)
3. Небланковая технология (WEB)
4. Бланковая технология

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Основная дата проведения

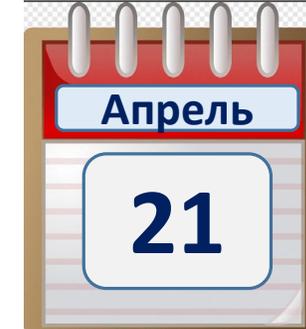


дата завершения регистрации:
29 января 2025 г.

Дополнительные сроки проведения



дата завершения регистрации:
26 февраля 2025 г.



дата завершения регистрации:
07 апреля 2025 г.

- Заявления подаются в свои (выбранные) ОО
- Лично, родителями или представителями

- ОВЗ: рекомендации ПМПК
- Инвалидность: справка об инвалидности

Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки:

- ✓ получившие по ИС **«незачет»**;
- ✓ **не явившиеся** на ИС по уважительным причинам, подтвержденным документально;
- ✓ **не завершившие** ИС по уважительным причинам, подтвержденным документально;
- ✓ **удаленные** за нарушение Порядка проведения ИС-9

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

Проводится в своих образовательных организациях

Продолжительность проведения ИС для каждого участника ИС составляет примерно **15-16 минут**

Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения ИС может быть увеличена **на 30 минут** (т.е. общая продолжительность составляет в среднем 45 минут)

В продолжительность ИС не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, инструктаж....)



Во время проведения ИС участникам ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

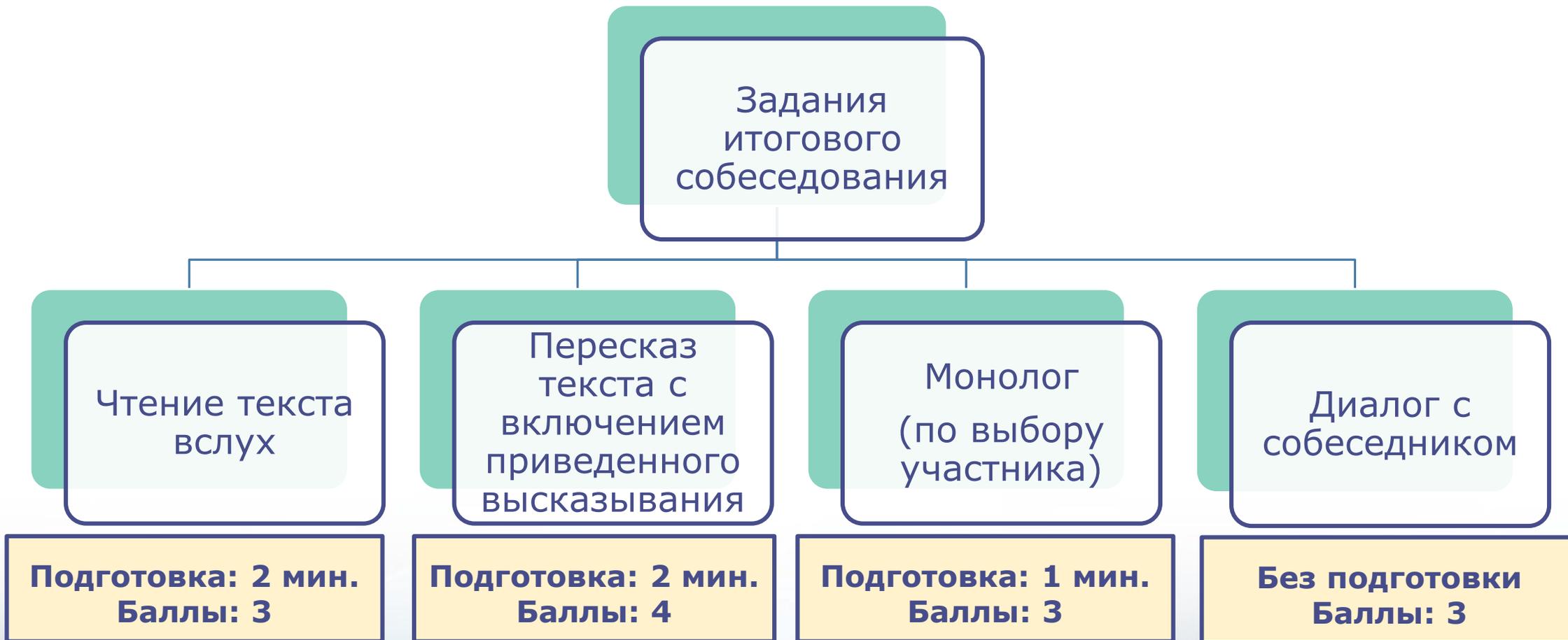
Иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

УДАЛЕНИЕ!

Срок действия результатов как условие допуска к ГИА-9 – **бессрочно**

ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ КИМ ИС

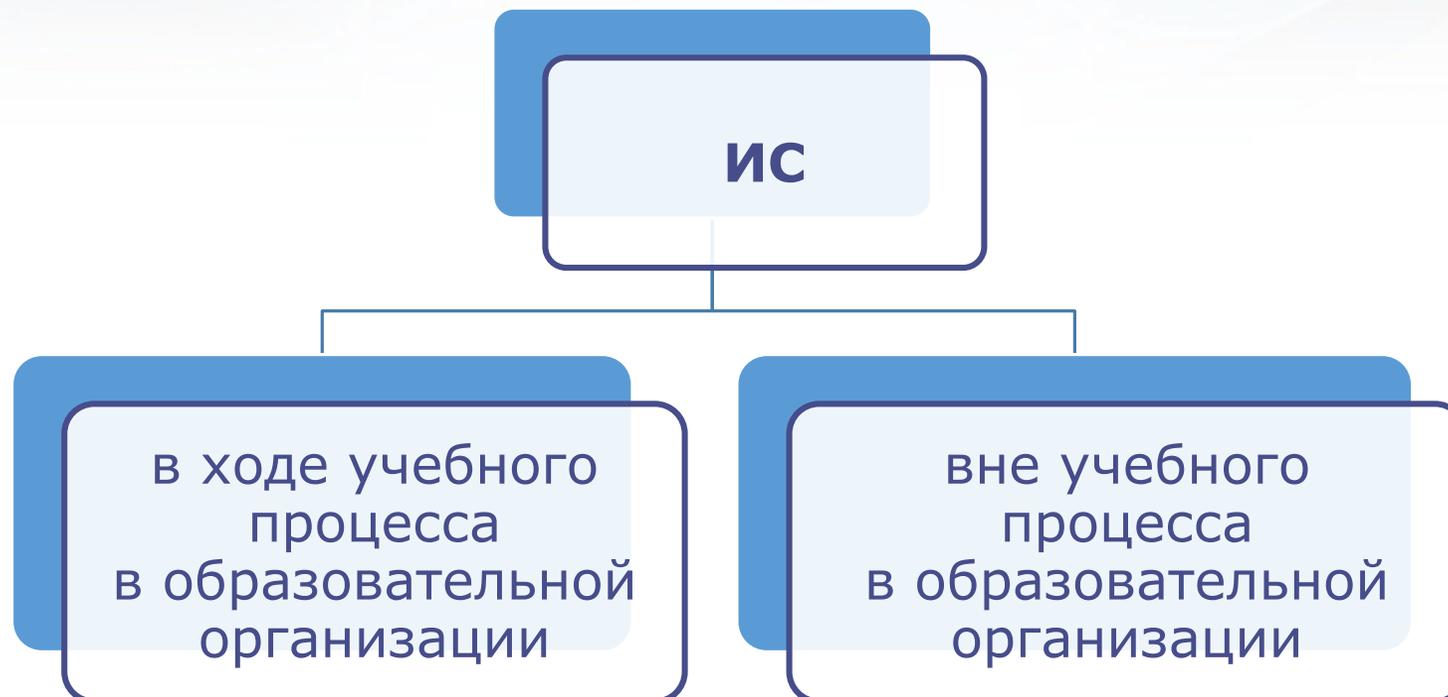
Итоговое собеседование по русскому языку состоит из 2 частей, не связанных между собой, в каждой части по 2 задания



МАКСИМАЛЬНО – **20 баллов**. «ЗАЧЁТ» - **10** или более баллов.

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС В ОО

По решению руководителя ОО



Участники ИС могут принимать участие в ИС без отрыва от образовательного процесса (находиться на уроке во время ожидания очереди и возвращаться на урок после проведения ИС)

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС В ОО



штаб

- оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в «Интернет» для получения КИМ ИС, критериев оценивания ИС и других материалов ИС
- организовано рабочее место для внесения результатов ИС в ЛК ОО



аудитории проведения ИС

- изолированы от остальных учебных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс
- рабочее место оборудовано техническими средствами, для аудиозаписи устных ответов участников ИС (например, компьютер, микрофон/диктофон)



аудитории ожидания ИС

- Обучающиеся ожидают своей очереди сдачи итогового собеседования



аудитории для участников, прошедших ИС

- Обучающиеся могут ожидать начала следующего учебного занятия в данном учебном кабинете

ПРОВЕДЕНИЕ ИС В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ИС начинается в **09:00** по местному времени

Участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа по своему усмотрению

В аудиториях проведения ИС ведется аудиозапись

При ведении потоковой аудиозаписи нет необходимости в прослушивании ответов каждым участником, т.к. технический специалист до начала ИС проверяет работоспособность оборудования

потоковая аудиозапись

персональная аудиозапись

Допускается комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей

При ведении персональных аудиозаписей нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» на звукозаписывающем устройстве рекомендуется возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению ОО)

СОЗДАНИЕ КОМИССИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ИС



За две недели до проведения ИС
руководитель ОО создает
(по приказу)



Комиссия по проведению ИС

Ответственный организатор ОО – 1

Технический специалист – 1-2

Собеседники – по количеству аудиторий проведения
Учитель по любому предмету, обладающий коммуникативными навыками и грамотной речью

Организаторы проведения ИС – в зависимости от количества участников ИС, аудиторий проведения

Организаторы в аудитории ожидания – по количеству аудиторий ожидания

Комиссия по проверке ИС

Эксперты по проверке ответов участников ИС – в зависимости:

- от способа оценивания ответов участников ИС (в аудитории по ходу ведения ИС, по окончании ИС по записям ответов),
- от количества участников,
- количества аудиторий проведения.

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

В день проведения ИС могут присутствовать ассистент для лиц с ОВЗ, должностные лица Рособнадзора, должностные лица Министерства, иные лица, определенные Рособнадзором

СХЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ ИС

Первая схема (во время проведения ИС)

- ✓ производится потоковая и (или) персональная аудиозапись
- ✓ эксперт находится в аудитории и осуществляет оценивание в процессе ответа
- ✓ при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников
- ✓ эксперт заполняет протокол во время проведения ИС
- ✓ количество экспертов по количеству аудиторий проведения

Вторая схема (после проведения ИС)

- ✓ производится потоковая и персональная аудиозапись
- ✓ эксперт отсутствует в аудитории
- ✓ эксперт оценивает ответы каждого участника ИС после окончания проведения ИС по аудиозаписям ответов
- ✓ после завершения ИС технический специалист сохраняет аудиозаписи на флеш-носители и передает ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке ИС для прослушивания и оценивания
- ✓ участник по своему желанию прослушивает аудиозапись своего ответа

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

Проверка должна завершиться не позднее чем через **5** календарных дней с даты проведения

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС

За три дня до проведения ИС

РЦОИ передает в МОУО по закрытому каналу ПО для записи ответов участников



МОУО передают в ОО на флеш-носителях ПО для записи ответов участников



Технический специалист ОО в аудиториях проведения устанавливает ПО для записи ответов участников

За день до проведения ИС

РЦОИ передает в МОУО по закрытому каналу списки участников и формы для проведения ИС



МОУО передают в ОО на флеш-носителях списки участников и формы для проведения ИС



В ОО списки участников ИС проверяются, в случае необходимости корректируются. Ответственный организатор ОО распределяет участников по аудиториям

ФОРМЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

ИС-01. Список участников итогового собеседования

ИС-03. Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-04. Специализированная форма черновика для экспертов

ИС-08. Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам

ИС-09. Акт об удалении участника итогового собеседования по русскому языку

ФОРМЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

ИС-01. Список участников итогового собеседования

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ Код МСУ Код ОО
Итоговое собеседование по русскому языку Дата

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/отметка о неявке
1	Иванов Иван Иванович	0001	000001	9А	
2	Петров Иван Иванович	0004	000004	9А	
3	Сидоров Иван Иванович	0003	000003	9А	

Поля
заполняются в ОО

Поля заполняются
в РЦОИ

Добавлены столбцы
«серия документа»
«номер документа»

38

Приложение №8
к Порядку проведения
итогового собеседования
по русскому языку
в Кемеровской области - Кузбассе

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет Дата

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

+

ФИО собеседника

Подпись

Дата

«Пустографная»
ведомость

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12 февраля 2025 года

**не ранее
7:30**

РЦОИ направляет муниципальным координаторам ссылку на ресурс, где расположены материалы ИС



Муниципальный координатор направляет ссылку в ОО



Технический специалист ОО:

- переходит по ссылке и скачивает КИМ
- распечатывает КИМ в достаточном количестве для каждой аудитории
- передает распечатанные материалы ответственному организатору ОО

ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОО

Не позднее чем за день:

- ✓ **скачивает** с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует **критерии оценивания для экспертов** и передает их ответственному организатору ОО
- ✓ **готовит** необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ИС, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон)
- ✓ **проверяет** готовность оборудования для записи ответов участников ИС (проводит тестовую аудиозапись)
- ✓ **проверяет** готовность рабочего места в Штабе для получения материалов ИС
- ✓ **готовит** рабочее место для внесения результатов ИС в личном кабинете ОО
- ✓ **получает** от МОУО и передает ответственному организатору ОО формы для проведения ИС

В день проведения ИС:

- ✓ **обеспечивает** скачивание с ресурса РЦОИ КИМ ИС
- ✓ **осуществляет** печать и передает ответственному организатору ОО КИМ и материалы для проведения ИС
- ✓ **обеспечивает** ведение аудиозаписи бесед участников ИС с собеседником
- ✓ **завершает** ведение аудиозаписи ответов участников и сохраняет аудиозаписи из каждой аудитории
- ✓ **копирует** аудиозаписи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО (*наименование файла должно содержать дату проведения ИС, номер аудитории проведения ИС, код ОО*)
- ✓ **вносит** в Штаб информацию о результатах по каждому участнику ИС в личном кабинете, используя ведомость учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАНИЗАТОР ОО

Не позднее чем за день:

- ✓ **определяет** необходимое количество аудиторий
- ✓ **обеспечивает** необходимым оборудованием штаб и аудитории проведения
- ✓ **получает** от технического специалиста формы для проведения ИС и критерии оценивания
- ✓ **обеспечивает** ознакомление экспертов с критериями оценивания ответов участников ИС
- ✓ **проводит** инструктаж с работниками, привлекаемыми к проведению ИС
- ✓ **распределяет** работников по аудиториям
- ✓ **проверяет** список участников ИС и корректирует его при необходимости
- ✓ **распределяет** участников ИС по аудиториям проведения ИС, заполняет в списке участников ИС поле «Аудитория»

В день проведения ИС:

- ✓ **координирует** работу лиц, привлекаемых к проведению ИС
- ✓ **составляет** акты о досрочном завершении или удалении участников
- ✓ **принимает** материалы ИС по завершении ИС от собеседников и организаторов
- ✓ **принимает** от технического специалиста флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников
- ✓ **организует** проверку *(в случае выбора второй схемы проверки)*
- ✓ **передает** техническому специалисту ведомости учета проведения ИС в аудитории и протоколы экспертов для внесения в личный кабинет ОО
- ✓ **закрывает** экзамен в личном кабинете ОО
- ✓ **осуществляет** передачу в РЦОИ материалов ИС на бумажных носителях

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**не позднее
8:45**

Ответственный организатор ОО выдает

Собеседникам

Экспертам

**Организаторам
проведения ИС**

- ✓ КИМ ИС
- ✓ карточки собеседника, карточки участника ИС
- ✓ инструкцию по выполнению заданий КИМ
- ✓ ведомость учета проведения ИС в аудитории
- ✓ материалы для проведения ИС
- ✓ черновики для участников с ОВЗ (письменная форма)

- ✓ протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС (на каждого участника)
- ✓ КИМ ИС
- ✓ критерии оценивания
- ✓ доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта
- ✓ черновики для эксперта (при необходимости)

- ✓ списки участников ИС с распределением их по аудиториям

сопровожают
участников ИС
в аудитории

знакомятся с материалами для проведения итогового собеседования

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ИС

1

При выявлении некачественной аудиозаписи ответа участника ИС

участнику ИС предоставляется возможность повторно сдать ИС в дополнительные даты проведения ИС **или в день проведения ИС с использованием другого варианта КИМ (с которым участник не работал ранее)** в случае согласия участника ИС и наличия технической возможности (участник ИС может быть приглашен в другую аудиторию для работы с другим КИМ ИС)

2

По состоянию здоровья или другим уважительным причинам

участнику ИС предоставляется возможность повторно сдать ИС в дополнительные сроки проведения ИС



ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам»



собеседник вносит соответствующую метку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»



эксперт ставит отметку о досрочном завершении ИС в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (первая схема)

СОБЕСЕДНИК

При проведении ИС:

- ✓ **проводит** инструктаж участникам ИС и выдает КИМ
- ✓ **фиксирует** время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ ИС
- ✓ **следит:**
 - за тем, чтобы участник ИС произнес под аудиозапись ФИО, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (*в продолжительность проведения ИС не включается*)
 - за тем, чтобы участник ИС произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий
 - за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника ИС, общего времени, отведенного на проведение ИС для каждого участника
- ✓ **задает** вопросы (на основе карточки собеседника)
- ✓ **не разрешает** делать письменные заметки при выполнении заданий КИМ ИС, кроме задания № 2 «Пересказ текста» **участник ИС может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ ИС**
- ✓ **не допускает** использования участником ИС черновиков (кроме лиц с ОВЗ, инвалидов, проходящих ИС в письменной форме)

По завершении проведения ИС:

- ✓ **принимает** от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС (в случае если оценивание ведется во время ответа участника ИС (схема первая), КИМ ИС, выданный эксперту и черновики для эксперта (при наличии))
- ✓ **передает** ответственному организатору ОО в Штабе следующие материалы:
 - КИМ ИС,
 - запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС,
 - заполненную ведомость учета проведения ИС в аудитории,
 - черновики для эксперта (при наличии),
 - черновики, использованные участниками ИС с ОВЗ, участниками ИС – детьми-инвалидами и инвалидами, которые проходят ИС в письменной форме (при наличии)

НА ЧТО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ СОБЕСЕДНИКУ

№3 Монолог

Выберите одну из предложенных тем беседы.



Тема 1. В мире профессий (на основе описания фотографии)



Тема 2. Помощь другу (повествование на основе жизненного опыта)



Тема 3. Почему экологические проблемы относятся к главным проблемам современного мира? (Рассуждение по поставленному вопросу)

Карточки участника собеседования



Задание 3. Тема 1. В мире профессий



Опишите фотографию.



Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

- Кто изображён на фотографии?
- Какая одежда на нём?
- Где он запечатлён?
- Насколько важна профессия этого человека?



У Вас есть 1 минута на подготовку.

Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.



Задание 3. Тема 2. Помощь другу



Расскажите, как Вы помогли своему другу.

Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

- Какой случай произошёл?
- В чём заключалась Ваша помощь другу?
- Какие чувства Вы испытывали при этом?
- Как друг отреагировал на Ваш поступок?



У Вас есть 1 минута на подготовку.

Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.



Задание 3. Тема 3. Почему экологические проблемы относятся к главным проблемам современного мира?



Почему экологические проблемы относятся к главным проблемам современного мира?

Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

- Как научный прогресс и хозяйственная деятельность людей влияют на состояние природы?
- Как люди в быту взаимодействуют с природой?
- Почему нужно беречь окружающий мир?
- Что может сделать каждый человек для сохранения природы?



У Вас есть 1 минута на подготовку.

Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

№4 Диалог

4

Участие в диалоге.

Во время беседы Вам будут предложены вопросы по выбранной Вами теме. Пожалуйста, давайте полные ответы на вопросы, заданные собеседником.

- Участнику необходимо предоставить 10-15 сек. для выбора одной темы из трех предложенных.
- Участнику выдается одна из трех карточек по той теме, которую он выбрал.
- Фотографию для описания и речевую опору (карточку) участник увидит только после выбора темы.
- Необходимо внимательно слушать монолог участника, чтобы осуществить плавный переход к диалогу.
- Диалог должен создавать впечатление спонтанности, как и в обычной речи.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИС

№	Действия собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании ИС		1 мин.
Выполнение заданий ИС			
	Приблизительное время		15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратит внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	<i>Прослушать текст. Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведенного высказывания	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Подробный пересказ с включением приведенного высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник ИС при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику ИС выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	<i>Слушать устный ответ. 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 ИС	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

ОРГАНИЗАТОР ПРОВЕДЕНИЯ ИС

В день проведения ИС:

- ✓ приглашает участников ИС, находящихся в аудитории ожидания, в аудиторию проведения ИС в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора ОО
- ✓ после окончания ИС для отдельного участника сопровождает такого участника в аудиторию для участников, прошедших ИС
- ✓ информирует ответственного организатора ОО об отсутствии участника ИС в ОО
- ✓ ставит в списке участников отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника ИС (по поручению ответственного организатора ОО)
- ✓ обеспечивает соблюдение порядка иными обучающимися ОО, не принимающими участия в ИС, в случае если ИС проводится во время учебного процесса в ОО
- ✓ по завершении проведения ИС передает список участников ИС ответственному организатору ОО

ПРОВЕДЕНИЕ ИС ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- Беспрепятственный доступ (наличие пандусов, поручней, специальных кресел и приспособлений и т.д.)
- Увеличение продолжительности ИС на 30 минут
- Организация питания и перерывов на лечебные и профилактические процедуры

- **ОВЗ: рекомендации ПМПК**
- **Инвалидность: справка об инвалидности**

Специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

- На дому, в медицинской организации
- Присутствие ассистентов
- Использование технических средств
- Увеличение размера КИМ
- Выполнение работы на компьютере
- Письменная форма

- **ОВЗ: рекомендации ПМПК**
- **Инвалидность: справка об инвалидности + рекомендации ПМПК**

Медицинские заключения, справки из медицинских учреждений, индивидуальная программа реабилитации, рекомендации по организации образовательного процесса (без заключения ПМПК) НЕ ЯВЛЯЮТСЯ документами, на основании которых производится организация специальных условий проведения ИС

ПРОВЕДЕНИЕ ИС ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ



Участники **самостоятельно** распределяют время, отведенное на ИС (15 мин. + 30 мин. дополнительно) (например: использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями КИМ)

Для участников ИС, особенности психофизического развития которых не позволяет выполнить им все задания ИС, а экспертам оценить:

Проведение ИС

Устная форма

Письменная форма

- ✓ Снижен порог баллов для получения зачёта (от 3 до 10 баллов) и изменена система выставления баллов **в зависимости от характера заболевания**
- ✓ Предоставлено право выполнить только сильные им для выполнения задания КИМ **в зависимости от характера заболевания**

Основанием являются рекомендации ПМПК

МИНИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Критерии, по которым может проводиться оценивание	Мин. кол-во баллов, для получения зачета
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная	П1, П2, П3, М1, М2, Д1	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная		
Слабослышащие		устная	П1, П2, П3, М1, М2, Д1	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	Ч1, Ч3, П1, П2, П3, М1, М2, Д1, Р1, Р2, Р3, Р4	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	М1, М2, Д1, Р1, Р2, Р3	6
Слабовидящие		устная	Ч1, Ч3, П1, П2, П3, М1, М2, Д1, Р1, Р2, Р3, Р4	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	П1, П2, П3, М1, М2, Д1	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	Ч1, Ч2, Ч3, П1, П2, П3, М1, М2, Д1, Р1, Р2, Р3, Р4	10
	наличие сопутствующих заболеваний	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	Ч1, М1, М2, Д1	3
Участники с задержкой психического развития		устная	Ч1, П1, П2, П3, М1, М2, Д1	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	Ч1, Ч2, Ч3, П1, П2, П3, М1, М2, Д1, Р1, Р2, Р3, Р4	10

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС

До 17 февраля 2025 года

Технический специалист ОО

Внесение информации по каждому участнику ИС **в ЛК ОО**

Ответственный организатор ОО

Подтверждение внесенной информации (закрытие экзамена) **в ЛК ОО**

МОУО

Контроль внесенной информации по каждому участнику ИС **в ЛК МСУ**

РЦОИ

Контроль внесенной информации по участникам ИС **в ЛК РЦОИ**

До 24 февраля 2025 года

МОУО

Бумажные протоколы и ведомости для проведения ИС:

- списки участников
- ведомости проведения ИС в аудитории
- протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС
- акты и служебные записки (при наличии)

Электронные носители информации с аудио-файлами записей устных ответов участников ИС хранятся **в ОО/МОУО до 01 марта 2026 года (предоставляются по требованию)**