

Актуально на 10 янв 2024

Как организовать итоговое собеседование в 2024 году

Роман Дошинский, заведующий лабораторией русского языка и литературы ФИПИ, ведущий специалист МЦКО, специалист в области итоговой аттестации, соавтор пособий для подготовки к ЕГЭ, член Общественного совета при Рособрнадзоре, к. п. н.

Рособрнадзор опубликовал Методические рекомендации по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году ([письмо от 20.10.2023 № 04-339](#)).

Эксперты Системы Завуч разработали инструкцию, как подготовить школу к итоговому собеседованию. Воспользуйтесь чек-листами, которые составили по новым рекомендациям Рособрнадзора. Еще в рекомендации есть памятки для всех специалистов: собеседника, эксперта, организатора и технического специалиста.

Задачи перед итоговым собеседованием Приказ о проведении собеседования и утверждении состава комиссий Комплект памяток для членов комиссий

Что изменилось в организации

В 2023/24 учебном году итоговое собеседование пройдет по новому порядку ГИА-9. Основные изменения в разделе про итоговое собеседование затрагивают организацию испытания и уже знакомы из рекомендаций, которые Минпросвещения и Рособрнадзор ежегодно направляет в школы. Однако есть новшества, которые нужно учитывать при подготовке школы к итоговому собеседованию:

- сроки итогового собеседования;
- сроки информирования об итоговом собеседовании;
- заявление для детей с ОВЗ и инвалидов;
- дистанционный формат;
- основания допуска к повторному итоговому собеседованию.

Также Рособрнадзор направил в регионы ежегодные рекомендации по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году ([письмо от 20.10.2023 № 04-339](#)).

В 2023/24 учебном году КИМ итогового собеседования остались без изменений. Однако оптимизировали критерии оценивания заданий по итоговому собеседованию. Посмотрите [демоверсию КИМ итогового собеседования](#). Что изменилось в критериях оценивания, читайте в [рекомендации](#).

Сроки итогового собеседования

Главное новшество – изменили дату последнего повторного собеседования. Вместо первого рабочего понедельника мая итоговое собеседование проведут в третий понедельник апреля. В 2023/24 учебном году второе повторное собеседование пройдет 15 апреля.

Сроки информирования об итоговом собеседовании

В порядке скорректировали требования к информированию родителей об итоговом собеседовании. Теперь о датах испытания, порядке проведения и проверки собеседования школа должна сообщать не позднее чем за месяц до основной даты итогового собеседования, то есть в 2023/24 учебном году проинформировать участников собеседования до 14 января. Ранее нужно было проинформировать за месяц до завершения срока подачи заявления.

Еще изменили порядок информирования о сроках и местах объявления результатов итогового собеседования. Теперь это нужно сделать также за месяц до основной даты итогового собеседования.

Заявление для детей с ОВЗ и инвалидов

Уточнили условия подачи заявлений для детей с ОВЗ и инвалидов. Теперь ученикам с ОВЗ и инвалидностью нужно одновременно с заявлением подать рекомендацию ПМПК или справку об инвалидности. Это позволит таким ученикам получить специальные условия на собеседовании. Например, увеличение продолжительности испытания на 30 минут.

Условия не новы – их перенесли из ежегодных методических рекомендаций Минпросвещения и Рособрнадзора. Это означает, что о необходимости документов должно быть известно заранее. Если в школе есть ученики с ОВЗ или инвалиды, проинформируйте их родителей о важности документов для итогового собеседования в самом начале учебного года. Так школа сможет организовать необходимые условия при испытании для таких школьников.

Дистанционный формат

Официально разрешили проводить итоговое собеседование с помощью дистанционных средств обучения. Однако решение о проведении собеседования в таком формате и порядок процедуры по-прежнему будет принимать регион. Такой формат возможен, если в регионе, например, складывается неблагоприятная эпидемиологическая обстановка.

Основания допуска к повторному итоговому собеседованию

В порядке зафиксировали новое основание для повторного допуска к итоговому собеседованию. Теперь девятиклассник, который нарушил порядок итогового собеседования, сможет быть повторно допущен к испытанию. Это касается и тех ситуаций, когда участник собеседования имел при себе средства связи, фото-, аудио- и

видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Как спланировать подготовку школы

Рособрнадзор направил в регионы рекомендации по организации и проведению итогового собеседования в 2024 году ([письмо от 20.10.2023 № 04-339](#)). Основные требования остались прежними. Ведомство сохранило возможность участнику повторно пройти собеседование в день испытания, если аудиозапись ответа некачественная. Также оставили и дистанционный формат испытания в случае неблагоприятной обстановки. Решение о выборе формы принимает региональный орган исполнительной власти.

Если ваш регион решит выбрать дистанционную форму итогового собеседования, региональные органы власти заранее сообщат об этом. Смотрите информацию об особенностях дистанционного формата испытания на сайте РЦОИ.

Решение провести итоговое собеседование в дистанционной форме могут принять для всех участников или определить конкретные категории. Например, дистанционный формат итогового собеседования могут установить для учеников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Если провести итоговое собеседование в срок по объективным причинам невозможно, заранее свяжитесь с органами исполнительной власти. В этом случае региональные власти письменно обращаются к Рособрнадзору с просьбой перенести сроки итогового собеседования.

Подготовку школы к итоговому собеседованию контролирует ответственный организатор. Руководитель школы обычно назначает заместителя директора по УВР на эту должность. Для этого готовят приказ. Чтобы уменьшить количество бумаг, подготовьте один приказ о проведении итогового собеседования и создании комиссий. В нем определите ответственного, установите сроки подготовки, назначьте членов комиссий и распределите их обязанности. Скачайте образец приказа.

[Приказ о проведении итогового собеседования и создании комиссий](#)



Видеоинструкция, как составить приказ о проведении итогового собеседования

Если у вас не открывается видео в YouTube, перейдите по ссылке [перейдите по ссылке](#). Вы попадете на страницу видеоинструкции. В верхнем правом углу кликните «Настройки воспроизведения» и выберите воспроизведение видео с сервера Системы. Теперь все видео вы сможете просматривать в разделе [«Видео»](#) без ограничений.

Чтобы организовать итоговое собеседование, определите задачи и сроки, в которые их выполните. За месяц школа информирует учеников и родителей о сроках и порядке проведения испытания. За две недели до собеседования истекает срок, когда формируют комиссии и когда ученики подают заявления. За три дня – школа получает сведения об участниках. За день – РЦОИ передает школе комплект документов, чтобы провести итоговое собеседование. Поэтому рекомендуем распределить задачи по контрольным срокам:

За месяц
до итогового собеседования

За две недели
до итогового собеседования

За три дня
до итогового собеседования

За день
до итогового собеседования

В день
до итогового собеседования

Чек-листы по контрольным срокам помогут проверить, как проходит организация итогового собеседования, и ничего не упустить. Скачайте [готовые чек-листы](#). Эксперты Системы подготовили их на основе [рекомендаций Рособрудзора](#).

Чек-листы «Как подготовить школу к итоговому собеседованию в 2023/24 учебном году»

Что сделать за месяц до итогового собеседования

- Определить членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования
- Ознакомить под подпись сотрудников, которые будут участвовать в организации и проведении итогового собеседования, со сроками и порядком проведения испытания
- Ознакомить под подпись учеников и родителей со сроками и порядком проведения испытания и информирования о результатах

[Скачать чек-лист](#)

Что сделать за день до итогового собеседования

- Получить от РЦОИ список участников, ведомости учета, протоколы экспертов и специализированную форму
- Распределить участников по кабинетам и заполнить в списке участников поле «Аудитория»
- Проверить, что эксперты получили критерии оценки от технического специалиста и ознакомились с ними
- Подготовить кабинеты к итоговому собеседованию

[Скачать чек-лист](#)

Что сделать за месяц до итогового собеседования

За месяц до итогового собеседования необходимо выполнить две задачи:

- [определить членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования;](#)
- [проинформировать участников о сроках и порядке проведения испытания и информирования о результатах.](#)

Чек-лист «Что сделать за месяц до итогового собеседования»



[Скачать](#)

Видеоинструкция, что сделать за месяц до итогового собеседования

Если у вас не открывается видео в YouTube, [перейдите по ссылке](#). Вы попадете на страницу видеоинструкции. В верхнем правом углу кликните «Настройки воспроизведения» и выберите воспроизведение видео с сервера Системы. Теперь все видео вы сможете просматривать в разделе «Видео» без ограничений.

Сформировать комиссии по проведению и проверке школа должна минимум за две недели до итогового собеседования ([п. 3.5 Методических рекомендаций](#)). Однако в соответствии

с [пунктом 28](#) Порядка ГИА-9 проинформировать участников итогового собеседования о сроках и порядке его проведения и проверки необходимо за месяц до испытания. Поэтому рекомендуем не откладывать формирование комиссий по проведению и проверке до крайнего срока. Создайте комиссии за месяц до испытания и ознакомьте членов комиссий под подпись со сроками и порядком проведения итогового собеседования.

Определить членов комиссий

Подготовьте кандидатов для комиссий по проведению и проверке итогового собеседования. В комиссию по проведению входят: ответственный организатор, организаторы проведения, собеседники, которые проводят испытание с участниками, и технический специалист. Комиссия по проверке состоит из экспертов. Смотрите обязанности членов комиссий и скачайте инструкции для них [в таблице](#).

Обязанности членов комиссий на итоговом собеседовании

Члены комиссии	Основные обязанности	Инструкции	Дополнительные требования
Комиссия по проведению итогового собеседования			
Ответственный организатор	<ul style="list-style-type: none"> • Организовать подготовку школы, сотрудников, участников и их родителей к итоговому собеседованию; • провести испытание, проконтролировать проверку и передачу материалов; • проанализировать результаты итогового собеседования 	Смотреть инструкцию от Рособнадзора	Обычно замдиректора по УВР
Организаторы проведения	<ul style="list-style-type: none"> • Координировать участников во время итогового собеседования и вести список участников; • сопровождать участников итогового собеседования в аудиторию и 	Смотреть инструкцию от Рособнадзора	Любые работники школы

Члены комиссии	Основные обязанности	Инструкции	Дополнительные требования
	<p>обратно – в кабинет для участников, которые прошли испытание;</p> <ul style="list-style-type: none"> • следить, чтобы все ученики соблюдали порядок, если итоговое собеседование проходит очно во время учебного процесса 		
Собеседники	<ul style="list-style-type: none"> • Проверять паспорта участников итогового собеседования; • проводить инструктаж участника, чтобы он выполнил задания КИМ итогового собеседования; • фиксировать время начала и окончания итогового собеседования для каждого участника; • проводить собеседование с участниками 	<p><u>Смотреть инструкцию от Рособрнадзора</u></p>	<p>Педагоги, которые обладают коммуникативными навыками и грамотной речью, независимо от опыта работы</p>
Технический специалист	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечить работу штаба и всех технических устройств в нем; • подготовить технические средства для ведения аудиозаписи в аудиториях итогового собеседования и обеспечить их работу во время испытания; 	<p><u>Смотреть инструкцию от Рособрнадзора</u></p>	<p>Работник, который имеет опыт работы с программным обеспечением и техникой</p>

Члены комиссии	Основные обязанности	Инструкции	Дополнительные требования
	<ul style="list-style-type: none"> • получить от РЦОИ и передать ответственному организатору сведения и список участников итогового собеседования, ведомости учета, протоколы экспертов, специализированную форму, КИМ итогового собеседования; • обеспечить техническое сопровождение итогового собеседования; • внести результаты итогового собеседования в специализированную форму и передать в РЦОИ 		
Комиссия по проверке итогового собеседования			
Эксперты	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться с материалами по итоговому собеседованию; • оценить ответы участников итогового собеседования; • внести сведения в протоколы эксперта и упаковать их в конверт. Передать конверт и КИМ итогового собеседования собеседнику, если проверяли во время итогового собеседования. Если 	<p><u>Смотреть инструкцию от Рособнадзора</u></p>	Учителя русского языка и литературы, которые соответствуют требованиям Рособнадзора

Члены комиссии	Основные обязанности	Инструкции	Дополнительные требования
	<p>проверяли после испытания, передать конверт и КИМ итогового собеседования напрямую ответственному организатору</p>		

Рособрнадзор определил требования к членам комиссии по проверке в Рекомендациях по организации и проведению итогового собеседования ([п. 7.1 Рекомендаций](#)). Скачайте памятку, которую подготовили на основе этих требований.

[Памятка для замдиректора «Требования к членам комиссии по проверке итогового собеседования»](#)

«АКТИОН» Образование

Памятка для заместителя директора

Требования к членам комиссии по проверке итогового собеседования

- 1** **Что нужно знать из нормативных актов**

 - Требования к результатам освоения ООП ООО по русскому языку, установленных ФГОС ООО.
 - Нормативные правовые акты, которые регламентируют проведение итогового собеседования.
 - Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования.
- 2** **Какими предметными компетенциями нужно обладать**

 - Высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».
- 3** **Какие еще компетенции нужны для проверки 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.

Численность комиссий определите по количеству участников, аудиторий и учителей русского языка и литературы вашей школы. Если участников собеседования и учителей русского языка и литературы немного, создайте единую комиссию по проведению и проверке.

Совет

Включите в комиссию по проведению итогового собеседования педагогов с высоким уровнем ИКТ-компетенций

Если регион выберет дистанционный формат испытания, все члены комиссии должны уметь работать с программным обеспечением.

Проинформировать участников

За месяц до проведения итогового собеседования ознакомьте под подпись сотрудников, учеников и родителей со сроками и порядком проведения итогового собеседования. Также за месяц до основной даты итогового собеседования необходимо проинформировать учеников и родителей о сроках и местах объявления результатов итогового собеседования. Соберите подписи об ознакомлении до 14 января 2024 года.

Организацию итогового собеседования регламентируют [Порядок проведения ГИА-9, рекомендации Рособрнадзора](#) и региональный порядок проведения испытания. Региональный порядок публикуют на сайте РЦОИ. Ознакомьте под подпись членов комиссий с этими документами.

Проконтролируйте, что каждый член комиссии знает функции из своей инструкции. Чтобы педагоги смогли быстро сориентироваться, скачайте и раздайте им памятки с кратким перечнем действий. Используйте готовые памятки для [технического специалиста](#), [эксперта](#), [собеседника](#) и [организатора](#).



[Памятка для технического специалиста](#)



[Памятка для собеседника](#)



[Памятка для эксперта](#)



[Памятка для организатора проведения](#)

Под подпись проинформируйте девятиклассников и их родителей о порядке проведения итогового собеседования, который установил регион. Смотрите шаблон порядка на сайте РЦОИ. Ознакомьте под подпись со сроками и местами, где пройдет итоговое собеседование. Также проинформируйте о том, что проводите аудиозапись ответов, сообщите, где и когда узнать результаты испытания. Скачайте и предложите ученикам и родителям [дополнительную памятку](#), которую они могут забрать с собой.



Памятка для учеников и родителей о порядке проведения итогового собеседования

Что сделать за две недели до итогового собеседования

Задачи ответственного организатора за две недели до итогового собеседования:

- [проверить, что ученики подали заявления и согласия;](#)
- [определить кабинеты по числу участников.](#)

Чек-лист «Что сделать за две недели до итогового собеседования»

Чек-лист для заместителя директора **«АКТИОН»** Образование

Что сделать за 2 недели до итогового собеседования

- Проверить, что ученики подали заявления на участие в итоговом собеседовании
- Проверить, что ученики подали согласия на обработку персональных данных
- Определить количество кабинетов по числу участников

[Скачать](#)

Видеоинструкция, что сделать за две недели до итогового собеседования

Если у вас не открывается видео в YouTube, [перейдите по ссылке](#). Вы попадете на страницу видеоинструкции. В верхнем правом углу кликните «Настройки воспроизведения» и выберите воспроизведение видео с сервера Системы. Теперь все видео вы сможете просматривать в разделе [«Видео»](#) без ограничений.

Проверить, что ученики подали заявления

Настройте доступ по ссылке. Ссылку направьте всем классным руководителям 9-х классов

Создайте листы для каждого 9-го класса

[Скачать таблицу](#)

Ситуация

Должен ли ученик сдавать итоговое собеседование, если он успешно сдал его в прошлом году

Нет, не должен.

Результаты итогового собеседования как допуск к ГИА-9 действуют бессрочно ([п. 10 Рекомендаций Рособрнадзора](#)).

Определить кабинеты по числу участников

Подсчитайте количество кабинетов, которые выделите для итогового собеседования. Для участников итогового собеседования понадобятся три типа кабинетов. Первый – аудитории ожидания, второй – аудитории проведения, третий – аудитории для участников, которые прошли собеседование.

В аудиториях ожидания для участников итогового собеседования параллельно могут проходить учебные занятия. Чтобы обеспечить порядок в аудиториях проведения, изолируйте их от остальных кабинетов, в которых проходят уроки. Аудитории, в которых участники находятся до и после собеседования, расположите вдали друг от друга. Также предусмотрите место, в котором ученики оставят личные вещи, пока проходят итоговое собеседование.

Внимание

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуйте отдельную аудиторию проведения, если ПМПК указала это в заключении.

Проверьте расписание – не запланированы ли учебные занятия в тех кабинетах, где пройдет итоговое собеседование. Если выявили наложение, внесите в расписание изменения и перенесите уроки в другие кабинеты. Для этого подготовьте приказ. Разместите объявление о замене кабинетов на информационном стенде и сайте школы.

[Приказ об изменении расписания](#)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1» МБОУ «Средняя школа № 1»

ПРИКАЗ

от 10.10.2022 № 22
г. Звук
0000-000000

О внесении изменений в расписание занятий

С целью реализации основных образовательных программ основного общего образования МБОУ СОШ № 1 в целях соблюдения Санитарных МГ, учетом учебного плана и календаря, Курбановой А.В. ученика выделенные,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в расписание занятий на 10.10.2022 (приложение 1);
2. Заместителю директора по УВР Буриловой М.Ю. обеспечить замену занятий преподавателям;
3. Возложить ответственность за информирование родителей об изменениях в расписании обучающихся на классных руководителей Николаеву Н.С. (Б «Г» класс), Фоминкову М.С. (Б «А» класс), Золотухину Н.В. (Б «Г» класс), Никитину М.М. (Б «А» класс);
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Бурилову М.Ю.

Директор: Е.В. Курбанова

С приказом ознакомлены:
Заместитель директора по УВР: М.Ю. Бурилова

Учитель: М.Ю. Николаева,
М.С. Фоминкова,
Н.В. Золотухина,
М.М. Никитина

[Скачать образец](#)

Что сделать за три дня до итогового собеседования

За три дня до итогового собеседования ответственный организатор:

- [организует штаб](#);
- [получает сведения об участниках от РЦОИ](#);
- [составляет график проведения итогового собеседования](#);
- [проверяет, что для учеников с ОВЗ подготовили специальные условия](#).

[Чек-лист «Что сделать за три дня до итогового собеседования»](#)

Что сделать за 3 дня до итогового собеседования

- Организовать штаб с телефонной связью, принтером, компьютером с выходом в сеть «Интернет»
- Получить сведения об участниках итогового собеседования от РЦОИ
- Составить график проведения испытания
- Проверить, что для учеников с ОВЗ подготовили специальные условия

[Скачать](#)

Видеоинструкция, что сделать за три дня до итогового собеседования

Если у вас не открывается видео в YouTube, [перейдите по ссылке](#). Вы попадете на страницу видеоинструкции. В верхнем правом углу кликните «Настройки воспроизведения» и выберите воспроизведение видео с сервера Системы. Теперь все видео вы сможете просматривать в разделе «[Видео](#)» без ограничений.

Организовать штаб

Выделите помещение, чтобы организовать штаб по проведению итогового собеседования. Поручите техническому специалисту оборудовать штаб с телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет. Предусмотрите в штабе рабочее место для технического специалиста.

Спланируйте вместе с техническим специалистом, как будете действовать, если возникнут внештатные ситуации. Например, отключили интернет или сломался компьютер, на котором устанавливали станцию записи.

Получить сведения об участниках от РЦОИ

Проконтролируйте, что технический специалист установил на своем компьютере программное обеспечение «Результаты итогового собеседования». За три дня до

итогового собеседования РЦОИ направляет файл со сведениями об участниках итогового собеседования. Проверьте, что технический специалист загрузил файл с помощью программного обеспечения «Результаты итогового собеседования».

Составить график проведения итогового собеседования

Девятиклассники проходят итоговое собеседование в своей школе, если ОИВ не определил другое место для проведения испытания. В рекомендациях Минпросвещения и Рособрнадзор предложили школам два способа проведения итогового собеседования. Первый способ – без отрыва учеников от образовательного процесса. То есть ученик находится на уроке во время ожидания очереди и возвращается на урок после проведения итогового собеседования. Второй способ – отменить учебные занятия и провести вместо них итоговое собеседование. Первый способ лучше тем, что перерыв в занятиях не отразится на прохождении программы. А еще аудиторией ожидания может стать учебный кабинет, где проходит урок.

Подготовьте график проведения итогового собеседования. Рассчитайте время, которое потребуется на сопровождение участников от кабинета к кабинету, инструктаж и само испытание. Укажите аудитории, которые посетят участники, чтобы избежать накладок. Также закрепите ответственных на каждом этапе из числа членов комиссий.

График проведения итогового собеседования во время испытания держите под рукой. Также распечатайте и раздайте график каждому организатору, чтобы они ориентировались во времени и отслеживали, как проходит итоговое собеседование. Смотрите пример графика ниже.

Пример

График проведения итогового собеседования

Время	Участник, класс	Деятельность	Аудитория	Ответственный
9:00–9:03	Агафонов Н. (9 «А»)	Организатор проведения сопровождает участника на собеседование	Из аудитории ожидания № 1 в аудиторию проведения № 1	Организатор проведения Самойлова О.Ю.
9:00–9:03	Аверина С. (9 «Б»)	Организатор проведения сопровождает участника на собеседование	Из аудитории ожидания № 2 в аудиторию проведения № 2	Организатор проведения Игнатов Р.И.
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Время	Участник, класс	Деятельность	Аудитория	Ответственный
9:03– 9:10	Агафонов Н. (9 «А»)	Проверка документов и инструктаж участника перед итоговым собеседованием	Аудитория проведения № 1	Собеседник Варланова А.Д.
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
9:10– 9:26	Агафонов Н. (9 «А»)	Ответ участника на итоговом собеседовании	Аудитория проведения № 1	Собеседник Варланова А.Д.
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
9:26– 9:30	Агафонов Н. (9 «А»)	Проверка аудиозаписи ответа участника	Аудитория проведения № 1	Технический специалист Маркин А.К.
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
9:30– 9:33	Агафонов Н. (9 «А»)	Организатор проведения сопровождает участника после собеседования	Из аудитории проведения № 1 в аудиторию после собеседования № 1	Организатор проведения Костюченко Н.Б.
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

[Скачать](#)

Проверить специальные условия для учеников с ОВЗ

Проверьте, что подготовили специальные условия для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Специальные условия организуйте на основе рекомендаций в заключении ПМПК. В нем могут указать, чтобы школа подготовила отдельную аудиторию проведения, обеспечила ассистентов, специальные технические средства. Подробнее о возможных условиях смотрите в [пункте 6 Рекомендаций Росособнадзора](#). Критерии оценки испытания для учеников с ОВЗ описаны в [приложении 12 к Рекомендациям](#).

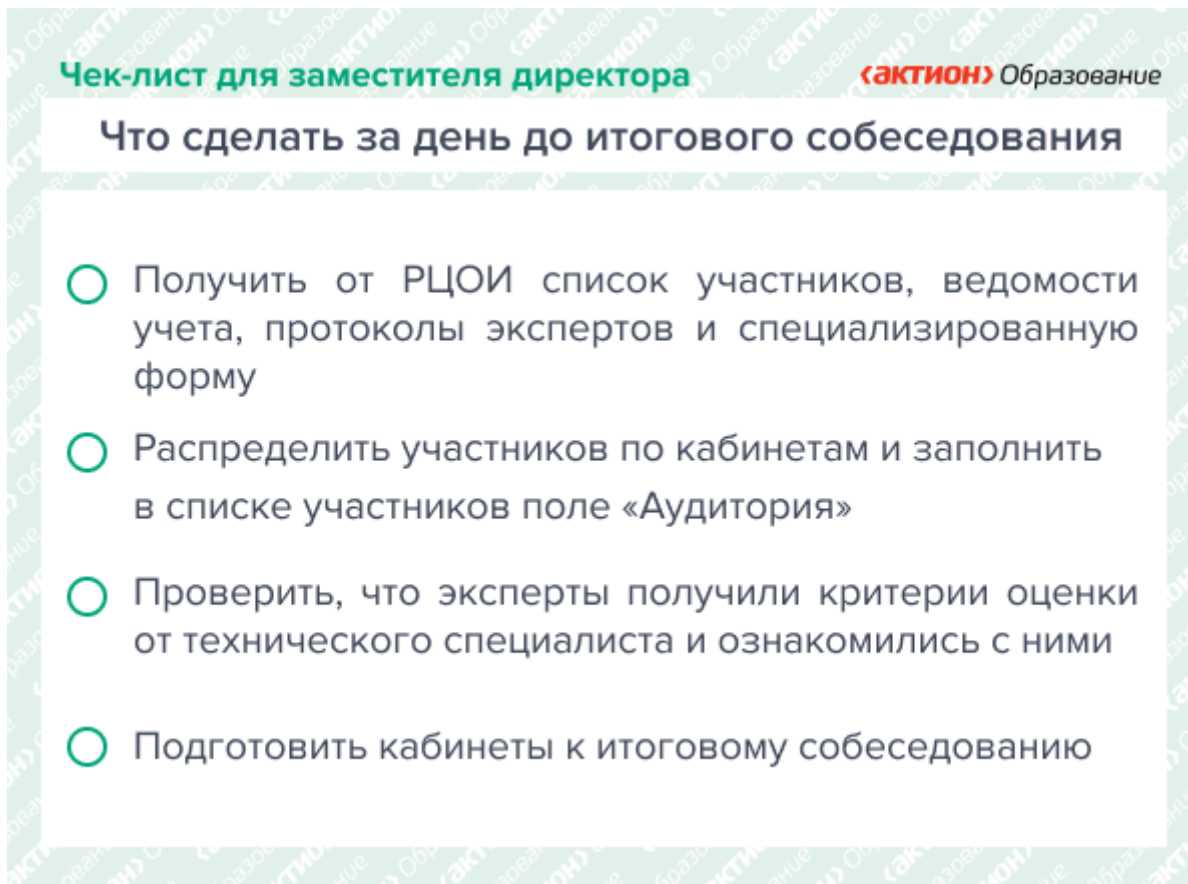
Что сделать за день до итогового собеседования

За день до итогового собеседования ответственный организатор:

- [получает от РЦОИ список участников, ведомости учета, протоколы экспертов и специализированную форму;](#)
- [распределяет участников по кабинетам;](#)
- [проверяет, что эксперты ознакомились с критериями оценки;](#)

- [контролирует, что кабинеты готовы к итоговому собеседованию.](#)

Чек-лист «Что сделать за день до итогового собеседования»



[Скачать](#)

Видеоинструкция, что сделать накануне итогового собеседования

Если у вас не открывается видео в YouTube, перейдите по ссылке [перейдите по ссылке](#). Вы попадете на страницу видеоинструкции. В верхнем правом углу кликните «Настройки воспроизведения» и выберите воспроизведение видео с сервера Системы. Теперь все видео вы сможете просматривать в разделе [«Видео»](#) без ограничений.

Получить материалы от РЦОИ

За день до итогового собеседования РЦОИ направляет в образовательную организацию формы для испытания. Проверьте, что технический специалист получил специализированную форму, в которую позже внесет результаты итогового собеседования. Получите от технического специалиста:

- список участников итогового собеседования;
- ведомости учета проведения итогового собеседования по количеству аудиторий;
- протоколы экспертов, чтобы оценивать ответы участников итогового собеседования, по количеству участников.

Распределить участников по кабинетам

Проверьте списки участников итогового собеседования и при необходимости скорректируйте. Распределите участников по аудиториям проведения итогового собеседования. Заполните в списке участников поле «Аудитория» – впишите номер. Если участник не придет на собеседование, рядом с номером поставьте «Н».

Проверить, что эксперты ознакомились с критериями оценки

Поручите техническому специалисту скачать с сайта ФИПИ критерии оценки итогового собеседования (fipi.ru). Пусть технический специалист размножит критерии по количеству членов комиссий по проверке собеседования. Затем передайте критерии экспертам. Вы также можете скачать критерии оценивания ниже.



[Критерии оценивания итогового собеседования](#)

Проконтролировать готовность кабинетов

Проконтролируйте, что технический специалист организовал рабочее место со средствами аудиозаписи в аудитории, где пройдет собеседование. Например, установил и настроил компьютер, микрофон или диктофон. Проверьте, что технический специалист протестировал исправность оборудования.

Убедитесь, что в кабинетах для итогового собеседования педагоги удалили все наглядные материалы. Ничто не должно отвлекать школьников во время подготовки к ответу или давать подсказки.

Что сделать в день итогового собеседования

В день итогового собеседования ответственный организатор:

- [получает от технического специалиста КИМ и формы, чтобы провести итоговое собеседование;](#)
- [инструктирует членов комиссий перед началом испытания, раздает документы;](#)
- [координирует работу во время итогового собеседования;](#)
- [принимает у собеседников и технического специалиста материалы;](#)
- [передает в РЦОИ записи ответов, списки участников, ведомости учета и протоколы экспертов.](#)

[Чек-лист «Что сделать в день итогового собеседования»](#)

Что сделать в день итогового собеседования

- Получить от технического специалиста КИМ и формы для проведения итогового собеседования
- Провести инструктаж для членов комиссий перед началом испытания и раздать документы
- Координировать работу во время итогового собеседования
- Принять материалы у собеседников и технического специалиста
- Передать в РЦОИ записи ответов, списки участников, ведомости учета и протоколы экспертов

[Скачать](#)

Видеоинструкция, что сделать в день итогового собеседования

Если у вас не открывается видео в YouTube, перейдите по ссылке [перейдите по ссылке](#). Вы попадете на страницу видеоинструкции. В верхнем правом углу кликните «Настройки воспроизведения» и выберите воспроизведение видео с сервера Системы. Теперь все видео вы сможете просматривать в разделе «[Видео](#)» без ограничений.

Получить от технического специалиста КИМ и формы

С 7:30 технический специалист получает от РЦОИ КИМ итогового собеседования и формы для итогового собеседования. Примите от технического специалиста растиражированные материалы.

Проинструктировать членов комиссий, раздать документы

Проверьте, что все члены комиссий по проведению и оценке собеседования ознакомились с должностными инструкциями и знают, как действовать во время испытания. Раздайте членам комиссий материалы, которые понадобятся, чтобы провести итоговое собеседование. Смотрите в памятке, какие материалы раздать.



Памятка. Какие материалы раздать членам комиссий

Поручите собеседникам или техническому специалисту предложить ученикам прослушать аудиозапись ответа, чтобы убедиться в качестве записи. Участник прослушивает запись по желанию. Если запись некачественная, ученик вправе пересдать собеседование в день собеседования или в дополнительные сроки. При этом, чтобы пересдать в день собеседования, требуется два условия. Первое – согласие участника. Второе – техническая возможность школы провести повторную процедуру в день итогового собеседования по другому варианту ([п. 5.7 Рекомендаций Рособрнадзора](#)).

Координировать работу комиссий и ход испытания

Организуйте по графику прохождение итогового собеседования. Проконтролируйте работу членов комиссий по графику проведения испытания.

Если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составьте акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам. При этом собеседник, который проводит испытание, вносит отметку в ведомость учета. Если оценка проходит в процессе ответа участника, эксперт отмечает досрочное завершение испытания в протоколе.

Также составьте акт, если удаляете девятиклассника с итогового собеседования за нарушение порядка. Например, если школьник нарушил запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Форму акта об удалении участника итогового собеседования возьмите в [приложении 14 к Методическим рекомендациям](#). Напомните ученику, что он может быть допущен к итоговому собеседованию в дополнительные сроки.

Принять у собеседников и техспециалиста материалы

Когда итоговое собеседование завершится, примите документы в штабе. У технического специалиста – флеш-носители с аудиозаписями ответов из каждой аудитории.

У собеседников примите материалы для проведения итогового собеседования. В том числе ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, запечатанные протоколы экспертов и их черновики, если оценка проходила в процессе собеседования. Если региональный орган власти выбрал схему оценки по аудиозаписям ответов, организуйте проверку.

Передать материалы в РЦОИ

Документы, которые получили от собеседников, технического специалиста и экспертов, передайте в РЦОИ. Аудиофайлы с записями ответов участников передавайте на флеш-носителях или по защищенной сети. Списки участников, ведомости учета, протоколы экспертов – в бумажном виде или также по защищенной сети.

Проконтролируйте, что технический специалист занес в специализированную форму информацию по каждому участнику. Сделать это надо с помощью программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» и сохранить в специальном XML-формате. Проконтролируйте, что технический специалист отправил форму в РЦОИ.

© Материал из Справочной системы «Завуч»

<https://1zavuch.ru>

Дата копирования: 10.01.2024