

**Особенности организации  
и проведения итогового собеседования  
по русскому языку  
в 2020 – 2021 учебном году**

*Тихоновская Светлана Николаевна,  
начальник отдела ГИА Регионального  
центра оценки качества образования  
Орловской области*

*Январь 2021 г.*

# Общие сведения



**до 15 минут** – продолжительность собеседования с одним участником

**до 45 минут** - с участниками с ОВЗ

Обучающиеся, имеющие «зачет» по собеседованию и не получившие аттестат (оставленные на повторное обучение или получившие справку), не участвуют в собеседовании

**ДАТА  
ПРОВЕДЕНИЯ**

**10.02.2021**

**ПЕРЕСДАЧА**

**10.03.2021**

**17.05.2021**

в очной форме

**ИС проводится:**

в дистанционной форме

с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов



# Лица, привлекаемые к организации, проведению и оцениванию итогового собеседования

За 2 недели руководитель ОО создает:

**Комиссию по проведению ИС**

Ответственный организатор ОО

Технический специалист  
(количество из возможностей ОО)

Организаторы  
в аудитории подготовки

Экзаменатор-собеседник  
(по количеству аудиторий)

Организаторы  
вне аудитории

**Комиссию по оцениванию  
ответов участников ИС**

Эксперт – учитель русского языка  
и литературы, не преподающий  
у участников ИС  
(количество из возможностей ОО)

**Обеспечивает присутствие:**

медицинского работника

ассистента (при необходимости)

# Лица, имеющие право находиться в ОО при проведении ИС

## Представители СМИ

присутствуют в аудитории проведения только до момента начала ответа участника ИС



## Общественные наблюдатели

- имеют удостоверение об аккредитации;
- могут свободно перемещаться по ОО (при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не имеет право входить или выходить из аудитории проведения во время ответа участника);
- фиксируют все нарушения во время проведения ИС и доводят до сведения ответственного организатора ОО



## Должностные лица Рособрнадзора, Департамента образования Орловской области

Допуск в ОО вышеперечисленных лиц осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических рекомендаций, правил и нормативов при наличии документов, удостоверяющих их личность, и документов, подтверждающих их полномочия



# Схемы оценивания итогового собеседования

Выбор схемы оценивания определяется на уровне ОО

## Первая схема оценивания ИС (в режиме реального времени)

- количество экспертов по количеству аудиторий проведения;
- проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника;
- при необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников

## Вторая схема оценивания ИС (по аудиозаписи)

- проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения итогового собеседования (по аудиозаписи);
- обязательное прослушивание участником ИС своей аудиозаписи по окончании ответа



# Помещения, используемые при проведении ИС

ПО РЕШЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ ОО

Во время учебного процесса

Учебный процесс в ОО во время проведения ИС не осуществляется

- обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС
- аудитории изолированы от остальных учебных кабинетов ОО

Для проведения ИС используются:

штаб

аудитория проведения

аудитория подготовки

аудитории, в которые участники переходят после прохождения ИС (по решению руководителя ОО).

**Исключить пересечение потоков (встречи, общение) участников до и после ИС**

Место для личных вещей участников ИС (до входа в аудитории подготовки и проведения)

# Проверка готовности аудиторий

Аудитория подготовки



~~Справочно-познавательная информация~~

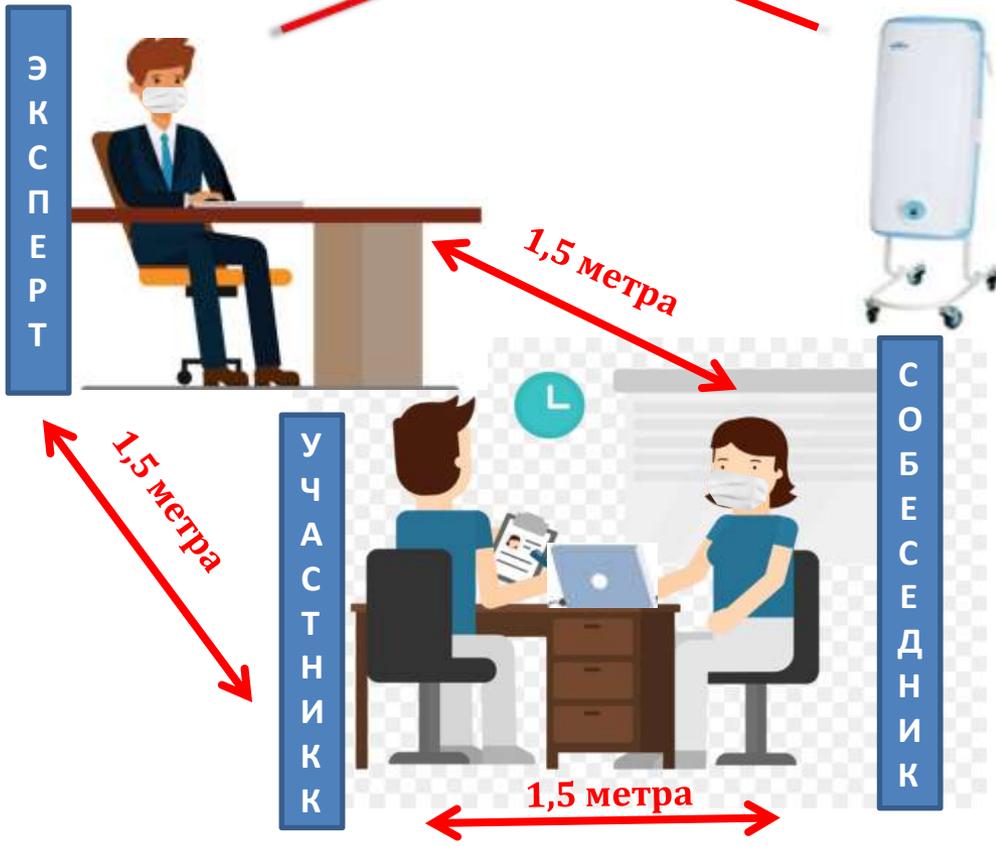
Рассадка участников зигзагообразно с учетом соблюдения дистанции не менее 1,5 метра между рабочими местами



Аудитория проведения



~~Справочно-познавательная информация~~



# Не позднее чем за два дня до проведения итогового собеседования

Технический специалист ОО скачивает с сайта ОРЦОКО по адресу  
[http://orcoke.ru/prp/Итоговое собеседование по русскому языку](http://orcoke.ru/prp/Итоговое_собеседование_по_русскому_языку)

1) ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания» для записи и прослушивания ответов участников

2) инструкцию по работе с ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания»

3) инструкцию по печати бланков итогового собеседования

4) сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

5) временной регламент выполнения заданий итогового собеседования

6) критерии оценивания для экспертов

7) Акт об удалении участника ИС

# Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования

**Муниципальный координатор совместно с инженером-программистом получает из ОРЦОКО по защищенным каналам связи (VipNet «Деловая почта»)**

1) файлы со сведениями об участниках ИС в ОО в формате XML, предназначенные для автономной станции записи и прослушивания устных ответов участников ИС

2) списки участников итогового собеседования (форма ИС-01) для их регистрации и распределения по аудиториям

3) ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02)

4) акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам (форма ИС-08)

5) бланки итогового собеседования

6) форму черновика для эксперта (форма ИС-04)

Технический специалист ОО получает материалы в МСУ на электронный носитель. ОО, подведомственные Департаменту, получают материалы в ОРЦОКО (при себе необходимо иметь электронный носитель)

# Печать бланков итогового собеседования

Не позднее  
чем за один  
день до ИС

Печать бланков итогового собеседования с помощью  
ПО «Планирование ГИА-9»  
(по аналогии с печатью бланков итогового сочинения)

Скриншот интерфейса программы «Планирование ГИА-9». В центре внимания находится поле «Код работы», которое выделено красной рамкой. В поле введены цифры 4 5 1 9 3 6 2. Красная стрелка указывает на это поле.

Код работы  
4 5 1 9 3 6 2

для каждого участника  
индивидуален

Скриншот интерфейса программы «Планирование ГИА-9». В центре внимания находится поле «Код работы», которое выделено красной рамкой. В поле введены цифры 4 5 1 9 3 6 2. Красная стрелка указывает на это поле.

Этап: Основной этап  
Дата проведения: 10.02.2021 Собеседование

ВЫБРАТЬ:

1. Этап – основной;
2. Дата проведения – 10.02.2021;
3. Количество экземпляров – количество обучающихся – 9 классов + резерв

Подсчет распределенных участников  
Количество - 2  
Количество экземпляров: 1  
Количество доступных номеров: 449 999  
Количество израсходованных номеров: 1  
Печать Отмена

**ВАЖНО!!!**

Печать бланков осуществляется или на уровне МСУ, или на уровне ОО (комбинировать **НЕЛЬЗЯ!!!**)

# Новые бланки итогового собеседования

БЛАНК ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ – 2021 КОПИРОВАНИЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

Регион: \_\_\_\_\_ Место проведения: \_\_\_\_\_ Дата проведения (ДД-ММ-ГГ): \_\_\_\_\_

Код ОО: \_\_\_\_\_ Класс (номер, буква): \_\_\_\_\_ Номер аудитории: \_\_\_\_\_ Номер варианта: \_\_\_\_\_ Код работы: \_\_\_\_\_

Код вида работы: 2 0 С О Б Е С Е Д Название вида работы: \_\_\_\_\_ Резерв: \_\_\_\_\_

Пароль участника: \_\_\_\_\_

Заполнить таблицей или каллиграфической ручкой:  
 ЧЕРНЫМИ чернилами по следующему образцу: А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ( )  
 А Б С Д Е F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y E , - ;

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия: \_\_\_\_\_  
 Имя: \_\_\_\_\_  
 Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
 Документ: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Заполняется экспертом

**Задание 1. Чтение текста вслух**

ИЧ Интонация  (Макс. баллы - 1)  
 ТЧ Темп чтения  (Макс. баллы - 1)

**Задание 2. Пересказ текста с включением приведённого высказывания**

П1 Сохранение при пересказе микротема текста  (Макс. баллы - 2)  
 П2 Соблюдение фактологической точности при пересказе  (Макс. баллы - 1)  
 П3 Работа с высказыванием  (Макс. баллы - 1)  
 П4 Способы цитирования  (Макс. баллы - 1)

**Правильность речи (задания 1 и 2) (Р1)**

Г Соблюдение грамматических норм  (Макс. баллы - 1)  
 О Соблюдение орфоэпических норм  (Макс. баллы - 1)  
 Р Соблюдение речевых норм  (Макс. баллы - 1)

Иск Искажения слов  (Макс. баллы - 1)

**Задание 3. Монологическое высказывание**

М1 Выполнение коммуникативной задачи  (Макс. баллы - 1)  
 М2 Учёт условий речевой ситуации  (Макс. баллы - 1)  
 М3 Речевое оформление монологического высказывания (МР)  (Макс. баллы - 1)

**Задание 4. Диалог**

Д1 Выполнение коммуникативной задачи  (Макс. баллы - 1)  
 Д2 Учёт условий речевой ситуации  (Макс. баллы - 1)

**Правильность речи (задания 3 и 4) (Р2)**

Г Соблюдение грамматических норм  (Макс. баллы - 1)  
 О Соблюдение орфоэпических норм  (Макс. баллы - 1)  
 Р Соблюдение речевых норм  (Макс. баллы - 1)  
 РО Речевое оформление  (Макс. баллы - 1)

Занят  Незанят

Общее количество баллов (Макс. баллы - 20)

Не завершил итоговое собеседование по уважительной причине



– общее количество баллов за задание



– общее количество баллов



– не завершил итоговое собеседование по уважительной причине

## УБРАЛИ ПОЛЕ:

«Удален с итогового собеседования в связи с нарушением процедуры»



# Формы итогового собеседования

## ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ  Код МСУ  Код ОО

Предмет  Дата

№ п.п.	ФИО участника	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	Xxxxxxxx Xxxxx Xxxxxx	9	3
2	Hxxxxxxx Hxxxx Hxxxxx	9	3 Н
3	Axxxxxxx Axxxx Axxxxx	9	2

Ответственный организатор ОО проверяет список участников ИС и распределяет их по аудиториям проведения

Организатор вне аудитории, осуществляющий перевод участников ИС из аудитории подготовки в аудиторию проведения, ставит «Н» неявившемуся участнику и сообщает ответственному организатору ОО

## 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	Подпись участника
1	Xxxxx Xxxx Xxxx	XXXX	XXXXXX	9	9:20	9:44		
2	Hxxx Rxxx Jxxxx	XXXX	XXXXXX	9	9:50	9:57	X	
3	Lxxxx Dxxxx Axxxx	XXXX	XXXXXX	9	10:00	10:16		

/  /

ФИО экзаменатора-собеседника

Подпись

Дата

- заполняется автоматизировано;
- заполняется или техническим специалистом до ИС, или экзаменатором-собеседником во время проведения ИС;
- заполняется экзаменатором-собеседником во время проведения ИС
- заполняется участником ИС

# Форма черновика для эксперта

Заполняется экспертом:

при использовании первой схемы оценивания – в режиме реального времени при ответе участника ИС

при использовании второй схемы оценивания – после проведения ИС, при прослушивании аудиозаписи участника ИС

ИС-04. Форма черновика для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования экспертами

Номер  
аудитории

3

ФИО эксперта

Xxxxxxx Xxxxx Xxxxxxxxxx

№	Номер КИМ (7 цифр)	Фамилия И.О.	Задание 1. Чтение вслух		Задание 2. Пересказ текста с включением приведенног о высказыван ия				Правильность речи (задание 1 и 2) (Р1)				Задание 3. Монолог ическое высказы ванне			Задание 4. Диалог		Правильность речи (задания 3 и 4)				Общее кол-во баллов	Отметка о зачете						
			ИЧ	ТЧ	И т о г о	П 1	П 2	П 3	П 4	И т о г о	Г	О	Р	Иск	И т о г о	М 1	М 2	М 3	И т о г о	Д1	Д2			И т о г о	Г	О	Р	РО	
1	1111111	XXXX	1	1	2	2	1	1	1	5	1	1	1	1	4	1	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	4	20	зачет
2	7777777	ууууу	1	0	1	1	0	0	2	1	0	1	0	2	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	7	незачет

**ВАЖНО!!!** Результат оценивания ответа участника ИС переносится экспертом в бланк ИС только после проверки им заполненной формы черновика для эксперта.

Зачёт выставляется участникам ИС, набравшим не менее 10 баллов из 20 возможных по 19 критериям оценивания



# КИМ итогового собеседования

№3

**Монолог**  
(по выбору участника)

Выберите одну из предложенных тем беседы.



Тема 1. В картинной галерее (на основе описания фотографии)



Тема 2. Лучший друг (лучшая подруга) (повествование на основе жизненного опыта)



Тема 3. Почему люди ссорятся? (рассуждение по поставленному вопросу)

№4

**Диалог с экзаменатором-собеседником**

4

**Задание 4. Диалог.**

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

## Карточка 1

Карточка участника собеседования  
Задание 3. Тема 1. В картинной галерее



Опишьте фотографию.



Не забудьте описать:

- кто запечатлен на фотографии;
- место действия, особенности интерьера;
- чем заняты ребята и экскурсовод;
- преимущества музейных экскурсий как источника знаний



У Вас есть 1 минута на подготовку.  
Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

## Карточка 2

Карточка участника собеседования  
Задание 3. Тема 2. Лучший друг (лучшая подруга)



Расскажите о своём лучшем друге (своей лучшей подруге).

Не забудьте рассказать:

- кто Ваш лучший друг (Ваша лучшая подруга);
- как давно Вы познакомились;
- как проводите время вместе;
- что для Вас значит дружба.



У Вас есть 1 минута на подготовку.  
Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

## Карточка 3

Карточка участника собеседования  
Задание 3. Тема 3. Почему люди ссорятся?



Почему люди ссорятся?

Не забудьте дать ответы на следующие вопросы.

- На каких принципах должны строиться отношения между людьми?
- Когда возникают ссоры?
- Кого можно считать конфликтным человеком?
- Как можно избежать ссоры?



У Вас есть 1 минута на подготовку.  
Ваше высказывание должно занимать не более 3 минут.

**ВАЖНО!!!** Участнику выдается одна из трех карточек по той теме, которую он выбрал

**При выполнении заданий 3 и 4 не допускается использование черновика**

# Условия проведения итогового собеседования



**НАЧАЛО**  
**в 9:00 часов**  
**в аудитории**  
**подготовки**



**Запрещено** использование справочной информации, средств мобильной связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры

Наличие черных гелевых ручек у участников, экзаменаторов-собеседников и экспертов!

# Основные действия ответственного организатора ОО

## На этапе проведения ИС

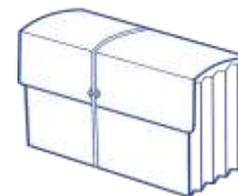
Провести краткий инструктаж и распределить всех работников по их рабочим местам

Организовать вход участников ИС

Выдать членам комиссии по проведению ИС необходимые материалы в соответствии с их полномочиями

С 07.30 часов скачать с сайта ОРЦОКО по адресу [http://orgoko.ru/prp/Итоговое собеседование по русскому языку КИМ](http://orgoko.ru/prp/Итоговое_собеседование_по_русскому_языку_КИМ) и растиражировать их в необходимом количестве

Обеспечить контроль за проведением ИС



# Организация входа участников ИС в ОО



# Выдача материалов итогового собеседования

Ответственный организатор

Не позднее 8.45 часов выдает в штабе

Экзаменатору-  
собеседнику:

- ведомость учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02);
- временной регламент выполнения заданий ИС;
- инструкцию по работе с ПО (при необходимости);
- конверт с КИМ

Эксперту:

- форму черновика для эксперта (форма ИС-04);
- критерии оценивания ИС;
- комплект КИМ;
- ВДП для упаковки бланков участников;
- ВДП для упаковки формы черновика для эксперта

Организатору  
вне аудитории:

- списки участников ИС (форма ИС-01)

Организатору  
в аудитории  
подготовки:

- конверт с бланками ИС;
- инструкции по выполнению заданий ИС;
- список участников, распределенных в аудиторию подготовки;
- распределение участников по аудиториям проведения

При использовании второй схемы оценивания ВДП для упаковки бланков участников ИС выдаются экзаменатору-собеседнику

# Проведение итогового собеседования в аудитории подготовки

## Организатор в аудитории подготовки

- в 8.50 часов выдает участникам инструкции по выполнению ИС;
- в 9.00 часов выдает бланки и организует их заполнение участниками ИС (поля «Номер аудитории» и «Номер варианта» не заполняются);
- проверяет правильность внесения участниками ИС регистрационных сведений в соответствующее поле бланка и подписи в бланке ИС;
- сообщает организатору вне аудитории о возможности начала ИС для первого участника;
- собирает бланки участников и выдает бланк участнику только при его переходе в аудиторию проведения;
- контролирует очередность перехода участников в аудиторию проведения

## Участник ИС

- приглашается из аудитории подготовки в аудиторию проведения;
- при выходе из аудитории подготовки берет с собой документ, удостоверяющий личность, заполненный бланк, гелевую ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства

## Организатор вне аудитории

- сопровождает участника ИС в аудиторию проведения;
- по окончании ИС сопровождает участника за пределы ОО или в аудиторию для участников, прошедших ИС

# Действия экзаменатора-собеседника



По окончании ИС передает ответственному организатору ОО все материалы, использованные при проведении ИС

## Экзаменатор-собеседник:

- до 8.45 часов получает в штабе материалы ИС;
- проверяет паспорт, сверяет с данными заполненного бланка участника;
- контролирует заполнение участником полей «Номер аудитории» и «Номер варианта»;
- передаёт бланк участника ИС эксперту при 1 схеме оценивания. При 2 схеме – оставляет бланк ИС у себя;
- проводит краткий инструктаж;
- фиксирует время начала и окончания ИС каждого участника;
- включает аудиозапись в ПО;
- проводит собеседование, соблюдая временной регламент;
- выключает аудиозапись в ПО

**ВАЖНО!!!**

Одновременно ведётся персональная и потоковая записи участника

# Временной регламент выполнения заданий ИС

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
1	Приветствие участника собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
<b>Выполнение заданий итогового собеседования</b>			
<i>Приблизительное время</i>			<b>15-16 мин.</b>
<b>ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
2	Предложить участнику собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Слушание текста. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника собеседования</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключение участника собеседования на другой вид работы.	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника собеседования исходный текст. Слушание пересказа. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.</i>	Пересказ текста с привлечением дополнительной информации	до 3-х мин.

7	Забрать у участника собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
<b>МОНОЛОГ</b>			
8	Предложить участнику собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более трех минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
<b>ДИАЛОГ</b>			
10	Задать вопросы для диалога. Экзаменатор-собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

**Экзаменатор-собеседник следит:**

за соблюдением временного регламента;

чтобы участник произнес в средство аудиозаписи ФИО и номер варианта;

чтобы участник произносил номер задания перед ответом на каждое задание

# Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования

## Сопроводительный бланк к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион

Код ОО

Аудитория

Код

Название

Бланки

Черновик эксперта

Количество

\_\_\_\_\_ должность на ИС

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Материалы упаковвал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

\_\_\_\_\_ время

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ должность на ИС

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Материалы сдал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

\_\_\_\_\_ время

\_\_\_\_\_ Подпись

Используется  
для упаковки  
бланков ИС  
**ИЛИ**  
черновика  
для эксперта



**При 1 схеме**  
**оценивания:**  
упаковывает  
эксперт;  
сдаст  
собеседник

**При 2 схеме**  
**оценивания:**  
упаковывает  
и сдаст  
бланки ИС  
собеседник



# Завершение итогового собеседования

## Эксперт

- упаковывает бланки ИС и форму черновика в отдельные ВДП;
- передает два ВДП и КИМ собеседнику



## Экзаменатор – собеседник

- упаковывает КИМ в конверт;
- передает ответственному организатору ОО два ВДП, конверт с КИМ, форму ИС-02



## Технический специалист

- завершает ИС в каждой аудитории в ПО «Автономная станция записи», выгружает аудиозаписи ИС и сохраняет их в каждой аудитории;
- копирует на съемный электронный носитель и передает ответственному организатору ОО



## Ответственный организатор ОО передает в ОРЦОКО:

- электронный носитель с аудиозаписями ответов участников ИС (один CD(DVD)-диск);
- ведомости учета проведения ИС в аудиториях (форма ИС-02) (по количеству аудиторий);
- ВДП с бланками участников ИС (по количеству аудиторий);
- неиспользованные, испорченные бланки итогового собеседования
- акты и служебные записки (при наличии)

# Проведение репетиционного итогового собеседования

(приказ Департамента от 18 января 2021 года № 22 «О проведении репетиционного итогового собеседования по русскому языку в 9 классах»)

Дата репетиции – 27 января 2021 года

Начало репетиции – 9.00 часов  
в аудитории подготовки

Участники – обучающиеся 9 классов

01

Решение об изменениях в организации учебного процесса в день проведения репетиционного ИС принимает руководитель ОО

02

В состав комиссий ОО по проведению и оцениванию репетиционного ИС входят лица, которые будут задействованы при проведении итогового собеседования 10 февраля 2021 года

03

**ВАЖНО!!!** На репетиции не предусмотрено использование ПО Планирование ГИА-9

# Телефоны «горячей линии»

Телефон региональной «горячей линии»  
по вопросам подготовки и проведения ГИА  
**8 (4862) 43-25-96**

Телефон консультативной поддержки  
по вопросам методического сопровождения  
проведения итогового собеседования  
**8 (4862) 43-25-96**  
доб. 121 (С. Н. Тихоновская)  
доб. 120 (Т. А. Орехова)

Телефон консультативной поддержки  
по вопросам печати бланков итогового  
собеседования и работе ПО  
**8 (4862) 43-25-96**  
доб. 139 (Д. Ю. Кульков)

