



Итоговое собеседование по русскому языку в 2025 году

*Тихоновская С. Н., заместитель директора –
начальник отдела обеспечения ГИА;
Заболонкова Н. В., главный эксперт отдела
обеспечения ГИА*

Январь 2025 г.

Основные изменения в проведении итогового собеседования (ИС) в 2025 году

2024 год	2025 год
1. Применение бланковой технологии проведения ИС	1. Не бланковая технология проведения ИС, использование АИС «Веб ИС-9»
2. Печать бланков и форм ИС на уровне МСУ или ОО из ПО «Планирование ГИА-9»	2. Выгрузка форм ИС для ОО осуществляется в ОРЦОКО из ПО «Планирование ГИА-9» и передается в МСУ по защищенным каналам связи. Печать форм ИС в необходимом количестве осуществляется или в МСУ для ОО или в ОО
3. Наличие аудитории подготовки	3. Вместо аудитории подготовки, аудитория ожидания
4. В аудитории подготовки – 2 организатора	4. В аудитории ожидания – не менее одного организатора
5. В аудитории подготовки участники ИС сидели по одному за столом	5. В аудитории ожидания участники ИС могут сидеть по два человека за столом
6. Начало ИС в 9.00 часов в аудитории подготовки	6. Начало ИС в 9.00 часов в аудитории проведения
7. В форме ИС-01 «Список участников ИС» нет реквизитов документа, удостоверяющего личность	7. В форме ИС-01 «Список участников ИС» внесены из РИС сведения о всех участниках ИС в ОО: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, класс

Основные изменения в проведении итогового собеседования (ИС) в 2025 году

2024 год	2025 год
8. Отсутствие ведомости коррекции персональных данных	8. Наличие ведомости коррекции персональных данных
9. Использование формы ИС-04 «Черновик эксперта» для внесения результатов всех участников ИС, распределенных в данную аудиторию проведения	9. Использование формы ИС-03 «Протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС» (на каждого участника ИС)
10. Если участник не приступал к выполнению задания, то эксперт выставлял «0»	10. Если участник не приступал к выполнению задания, то эксперт в форме ИС-03, технический специалист ОО в протоколе на веб-ресурсе проставляют «Х». «0» выставляется только в случае, если ответ участника оценен экспертом в 0 баллов
11. Для участников с ОВЗ, организатор в аудитории подготовки проставлял в бланке ИС в поле «Резерв» код «22»	11. В протоколе на веб-ресурсе у участников с ОВЗ автоматически проставлено в графе «Резерв» код «22» (сведения подгружаются из РИС)
12. Ответы участников ИС оценивались экспертом по 14 критериям	12. Ответы участников ИС оцениваются экспертом по 13 критериям: убрали критерий Р5 (в 1 балл), по критерию Д1 количество максимальных баллов увеличено с 2 до 3 баллов

Использование информационных систем и ПО при проведении итогового собеседования (ИС) в 2025 году

№ п/п	Название системы/ПО	Тренировочное ИС	ИС
1.	ИСОУ «Виртуальная школа»	1) Получение запароленного КИМ и пароля к КИМ ИС. 2) Внесение результатов <u>ВСЕХ</u> участников тренировочного ИС	1) Получение КИМ ИС. 2) -----
2.	ПО «Автономная станция записи»	Запись ответов участников тренировочного ИС	Запись ответов участников ИС
3.	ПО «Автономная станция прослушивания»	Оценивание ответов участников тренировочного ИС при использовании 2 схемы оценивания	Оценивание ответов участников ИС при использовании 2 схемы оценивания
4.	АИС «Веб ИС-9»	Внесение в тестовую версию результатов не более пяти условных участников тренировочного ИС*	Внесение результатов <u>ВСЕХ</u> участников ИС

*в тестовую версию АИС «Веб ИС-9» внесены только ОО, в которых были девятиклассники в 2024 году. Вносятся результаты любых участников

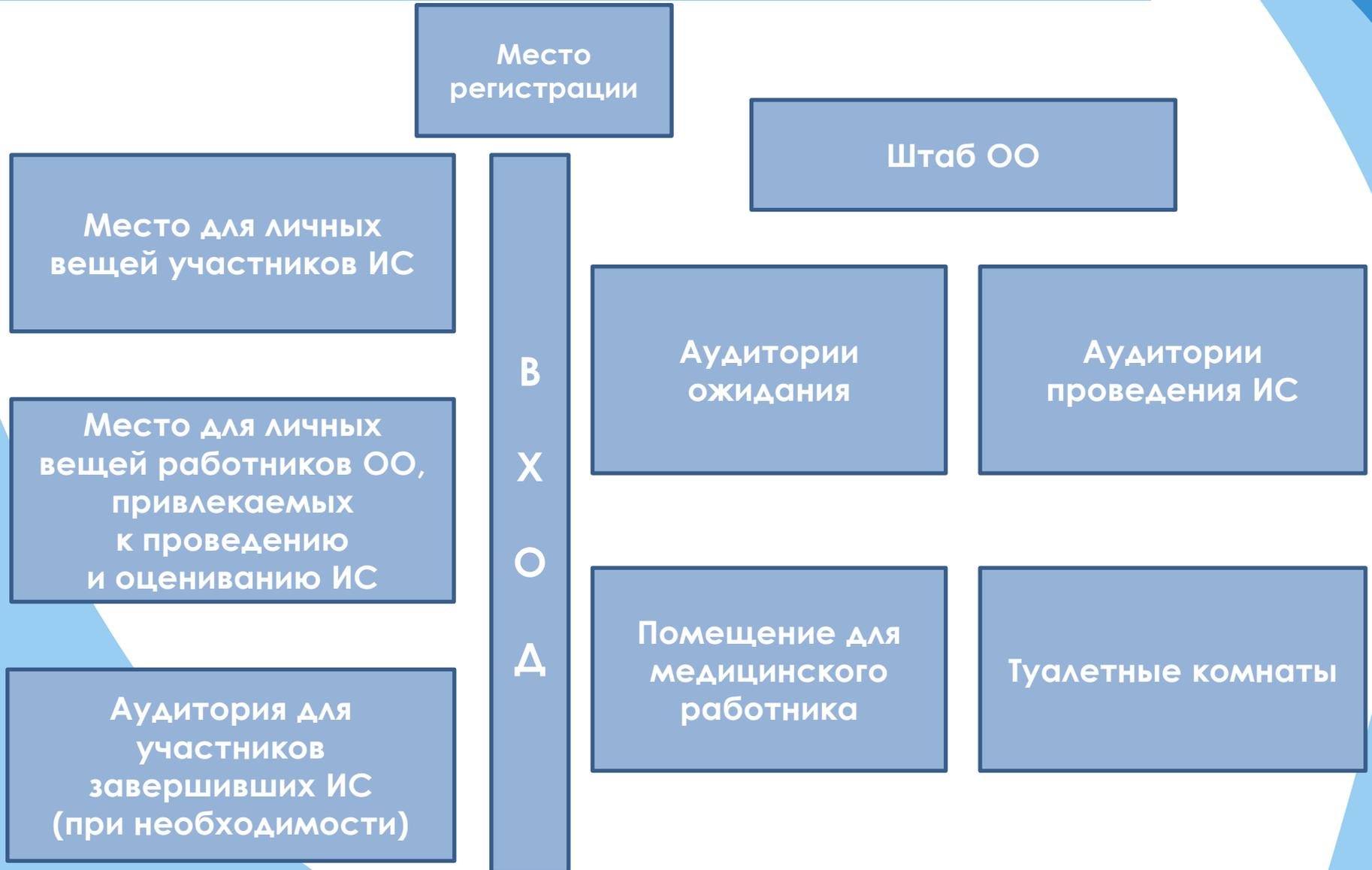
Назначение лиц, привлекаемых к проведению ИС:



При проведении ИС присутствует медицинский работник

- ◆ технический специалист ОО
- ◆ Организатор(ы) в аудитории ожидания
- ◆ организаторы вне аудитории
- ◆ собеседник
- ◆ эксперт
- ◆ ассистенты (при необходимости)
- ◆ лицо ответственное за работу в информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа»

Задействованные помещения в ОО для проведения итогового собеседования



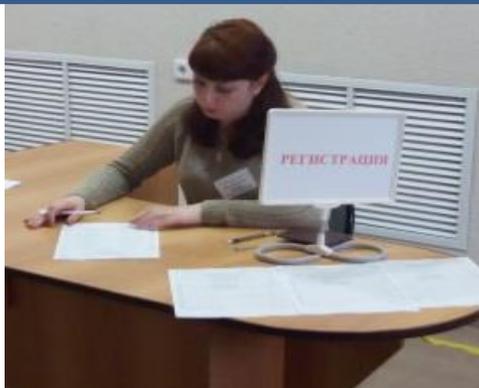
Организация входа лиц, привлекаемых к проведению и оцениванию ИС в место проведения ИС

До прихода участников в ОО
(согласно графику ОО)

Руководитель ОО осуществляет контроль
за организацией входа лиц, привлекаемых к проведению
и оцениванию ИС

Лица, привлекаемые
к проведению
и оцениванию ИС,
оставляют
личные вещи
до входа

Место регистрации



Краткий инструктаж
у руководителя ОО

В
Х
О
Д

Место для личных
вещей работников
ОО, привлекаемых
к проведению
и оцениванию ИС

Паспортный
контроль.
**Наличие
работников
в приказе ОО**

Распределение
работников
по аудиториям
ожидания
и проведения
согласно приказу
руководителя ОО

Организация входа участников ИС в место проведения ИС

С 8:00 часов по графику

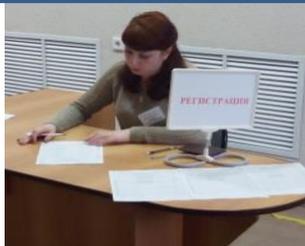
Руководитель ОО осуществляет контроль
за организацией входа участников ИС

Дежурные на входе
указывают участникам
на необходимость
оставить личные вещи
до входа

**Место для личных
вещей
участников ИС**

В
Х
О
Д

Место регистрации



Паспортный
контроль.
Наличие
участников
в форме ИС-01

Распределение
участников
по аудиториям
ожидания



Организаторы направляют участников
в аудитории ожидания



Аудитория 1

Аудитория 2

Аудитория 3

Подготовка и проведение итогового собеседования на уровне МСУ

Муниципальный координатор

Организует ознакомление руководителей ОО с Порядком проведения и оценивания ИС

Передаёт руководителям ОО в бумажном виде ИЛИ на электронном носителе:

- 1) формы ИС-01, ИС-03, ИС-08, ИС-09 для ОО;
- 2) логины и пароли для руководителя и технического специалиста ОО

До 15:00 часов дня, предшествующего дню проведения ИС, отправляет архив с протоколами готовности ОО к ИС на электронную почту ege.orel@orgsoko.ru с пометкой «Протоколы готовности ОО МСУ (указать наименование МСУ) к ИС»

В течение 5 календарных дней, после дня проведения ИС, контролирует внесение результатов участников ИС всеми ОО муниципального образования на веб-ресурсе <https://is9.rustest.ru>

Инженер-программист

За пять дней до проведения ИС скачивает на файловом сервере:

- 1) формы ИС-01, ИС-03, ИС-08, ИС-09;
- 2) логины и пароли для входа в личные кабинеты на веб-ресурсе для муниципального координатора, руководителей и технических специалистов ОО

За два дня до проведения ИС скачивает на файловом сервере:

- 1) файлы со сведениями об участниках ИС в ОО в формате b2p;
- 2) список участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Подготовка к проведению итогового собеседования на уровне ОО

Руководитель ОО до проведения ИС:

- 1) В свободной форме (ведомости) выполняет распределение участников по аудиториям ожидания с указанием места для каждого участника;
- 2) В форме ИС-01 распределяет всех участников ИС по аудиториям проведения;
- 3) Определяет очередность ответов участников в каждой аудитории проведения;
- 4) Совместно с техническим специалистом оформляет «Протокол технической готовности ОО к проведению итогового собеседования по русскому языку»;
- 5) Направляет муниципальному координатору скан-копию протокола технической готовности ОО к ИС

Технический специалист ОО до проведения ИС:

- 1) Скачивает с сайта <http://orgoko.ru/rpe/> Итоговое собеседование по русскому языку: протокол технической готовности ОО к ИС; ведомость коррекции персональных данных; шаблон формы ИС-02; ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания» и инструкции к ним; сопроводительный бланк к ВДП для протоколов экспертов (формы ИС-03); временной регламент для собеседника; критерии оценивания для экспертов;
- 2) Согласно формы ИС-01 заполняет поаудиторно сведения об участниках ИС;
- 3) Проводит проверку технической готовности ОО к проведению ИС

Выдача материалов ИС

**Руководитель ОО не позднее 08.45 часов в штабе ОО
выдает:**

организатору в аудитории ожидания:

инструкции по выполнению заданий итогового собеседования
(по количеству участников);

список участников, распределенных в аудиторию ожидания;

**организатору вне аудитории, отвечающему за перемещение
участников из аудитории ожидания в аудиторию проведения:**

списки участников (форма ИС-01);

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования						
Субъект РФ	<input type="text" value="57"/>	Код МСУ	<input type="text"/>	Код ОО	<input type="text"/>	
Итоговое собеседование по русскому языку				Дата	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<u>№</u> <u>п.п.</u>	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке

Выдача материалов ИС собеседнику

1) ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02)

2) список участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов данной ОО (с указанием категории заболевания), распределенных в данную аудиторию проведения (при наличии)

3) список участников ИС без обработки ПД (при наличии)

4) перечень категорий участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 16 к Порядку)

5) временной регламент выполнения заданий итогового собеседования

6) инструкция по работе с ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания» для записи и прослушивания ответов участников (при необходимости)

7) конверт с КИМ для проведения итогового собеседования

Выдача материалов итогового собеседования эксперту

1) критерии оценивания итогового собеседования

2) форму протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03) (по количеству участников в аудитории)

3) список участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (с указанием категории заболевания), распределенных в данную аудиторию проведения (при наличии)

4) перечень категорий участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета» (приложение 16 к Порядку)

5) форму ИС-01;

6) ВДП для упаковки форм ИС-03

Сбор материалов ИС и заполнение сопроводительных бланков

При 1 схеме оценивания

При 2 схеме оценивания

Эксперт упаковывает в ВДП протоколы эксперта (формы ИС-03)

Сопроводительный бланк
к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион □ □	Код ОО □ □ □ □	Аудитория □ □ □ □
Протоколы эксперта формы ИС-03		Количество □ □ □
должность на ИС		Ф.И.О.
Материалы упаковал	дата	час мин время Подпись
должность на ИС		Ф.И.О.
Материалы сдал	дата	час мин время Подпись

Сопроводительный бланк
к материалам итогового собеседования по русскому языку

Регион □ □	Код ОО □ □ □ □	Аудитория □ □ □ □
Протоколы эксперта формы ИС-03		Количество □ □ □
должность на ИС		Ф.И.О.
Материалы упаковал	дата	час мин время Подпись
должность на ИС		Ф.И.О.
Материалы сдал	дата	час мин время Подпись

 – подпись эксперта

 – подпись собеседника

Муниципальный координатор, передает в ОРЦОКО материалы ИС, сформированные по ОО:

- аудиофайлы с записями ответов участников на съемном электронном носителе;
- ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02) *(по количеству аудиторий проведения)*;
- ВДП с протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03) *(по количеству аудиторий и участников итогового собеседования)*;
- акты и служебные записки *(при наличии)*;
- все материалы участника ИС без обработки ПД, упакованные в отдельный конверт *(при наличии такого участника)*

Проведение ИС для участников,
не давших согласие на обработку персональных данных

Не позднее чем за один день до дня проведения ИС необходимо:

- 1) Распределить участника ИС без обработки ПД в аудиторию ожидания и аудиторию проведения;
- 2) Подготовить для участника формы:
ИС-01 «Списки участников итогового собеседования»;
ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»;
ИС-03 «Протокол эксперта по оцениванию ответов участника итогового собеседования»;
- 3) Провести инструктаж с собеседником и экспертом об особенностях проведения ИС для участников ИС без обработки ПД;
- 4) Для участника без обработки ПД использование специализированного ПО «Станция записи» и иных средств записи

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО

Материалы ИС участника без ПД (формы ИС-02 и ИС-03) упаковываются в отдельный конверт (*подписать: БЕЗ СОГЛАСИЯ, МОУ, код ОО, краткое наименование ОО*), приготовленный руководителем ОО и передаются в ОРЦОКО вместе с материалами участников ИС данной ОО

Проведение ИС для участников,
не давших согласие на обработку персональных данных

- 1) Сведения о данной категории участников отсутствуют в ПО «Автономная станция записи».
- 2) Запись участников ИС без обработки ПД в ПО «Автономная станция записи» не производится.
- 3) Оценивание ответов участников ИС без обработки ПД проводится только по 1 схеме оценивания (наличие эксперта в аудитории). Аудиозапись ответов участников данной категории не производится.
- 4) Эксперт заполняет протокол эксперта для оценивания ответов участника итогового собеседования (форма ИС-03) (в протоколе поля с реквизитами документа, удостоверяющего личность, не заполняются).
- 5) Ознакомление участника без ПД и его родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под подпись осуществляется в ОО в соответствии с графиком (*протокол с результатами на участника ИС без обработки ПД отдельный*)

Контрольные даты

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Тренировочное ИС	ИС
1.	Изучение Порядка проведения и оценивания ИС, обучение всех лиц, привлекаемых к проведению и оцениванию ИС	Руководитель ОО	До 20.01.2025	До 10.02.2025
2.	Определение места проведения ИС (штаб ОО, аудитории, кабинет для медработника, место регистрации участников ИС и лиц, привлекаемых для проведения и оценивания ИС и т.д.)	Руководитель ОО	До 17.01.2025	До 07.02.2025
3.	Скачивание с файлового сервера региональной защищенной сети 192.168.81.53: форм ИС-01, ИС-03, ИС-08, ИС-09, сформированных для каждой ОО; логинов и паролей для входа в личный кабинет на веб-ресурсе для муниципального координатора, руководителя ОО и технического специалиста ОО	Инженер-программист МСУ	----- До 20.01.2025	До 07.02.2025 До 07.02.2025
4.	Скачивание с сайта http://www.orcoko.ru/ppe/Итоговое собеседование по русскому языку шаблоны форм ИС	Технический специалист ОО	До 17.01.2025	До 07.02.2025 (только форма ИС-02)

Контрольные даты

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Тренировочное ИС	ИС
5.	Заполнение форм ИС: ИС-01 (распределение участников ИС по аудиториям проведения); ИС-02 (ФИО, реквизиты документа, класс); распределение участников по аудиториям ожидания (в свободной форме)	Руководитель ОО Технический специалист ОО	До 20.01.2025	До 10.02.2025
6.	Проверка работоспособности логинов и паролей для входа в личный кабинет на веб-ресурсе	Муниципальный координатор Руководитель ОО Технический специалист ОО	До 12.00 часов 20.01.2025	До 12.00 часов 11.02.2025
7.	Скачивание с сайта http://www.orcoko.ru/ppe/Итоговое собеседование по русскому языку ПО «Автономная станция записи» и «Автономная станция прослушивания» и инструкций к ним	Технический специалист ОО	До 20.01.2025	До 10.02.2025
8.	Проверка технической готовности ОО к ИС, заполнение и направление муниципальному координатору Протокола технической готовности ОО к ИС	Руководитель ОО Технический специалист ОО	До 12.00 часов 20.01.2025	До 12.00 часов 11.02.2025

Контрольные даты

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Тренировочное ИС	ИС
9.	Направление на адрес электронной почты ege.orel@orcoko.ru Протоколов технической готовности к ИС всех ОО МОУ	Муниципальный координатор	До 15.00 часов 20.01.2025	До 15.00 часов 11.02.2025
10.	Скачивание: КИМ ИС из ИСОУ «Виртуальная школа»; пароля к КИМ ИС	Технический специалист ОО	До 21.01.2025 (запароленный КИМ) С 7.50 часов 21.01.2025	С 7.40 часов 12.02.2025 -----
11.	Тиражирование КИМ ИС в необходимом количестве	Руководитель ОО Технический специалист ОО	До 8.30 часов 21.01.2025	До 8.30 часов 12.02.2025
12.	Внесение результатов участников ИС в личный кабинет ОО на веб-ресурсе	Руководитель ОО Технический специалист ОО	До 23.01.2025 (результаты не более пяти условных участников)	До 17.02.2025 (результаты всех участников ИС)
13.	Внесение результатов всех участников ИС в ИСОУ «Виртуальная школа»	Руководитель ОО Технический специалист ОО	До 24.01.2025	-----
14.	Ознакомление участников ИС и их родителей (законных представителей) с результатами ИС	Руководитель ОО	До 23.01.2025	До 24.02.2025
15.	Передача материалов ИС в ОРЦОКО	Муниципальный координатор	-----	С 18.02.2025 (по отдельному графику)

Ведомость коррекции персональных данных участников ИС

Заполняется в случае расхождения данных в форме ИС-01 и документе, удостоверяющем личность участника ИС

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения))

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)
 СОБЕС

Ведомость коррекции персональных данных участников итогового собеседования по русскому языку (наименование формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ		
		Серия	Номер		Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф. Иванов	5455	4444444	Ф.		4444441	
	И. Иван			И.			
	О. Иванович			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Руководитель ОО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Для внесения изменений в РИС вместе с ведомостью коррекции предоставляется копия паспорта участника ИС (страница с фото). В случае замены паспорта необходимо предоставить и копию страницы с реквизитами предыдущего паспорта

Форма ИС-03 Протокол эксперта

ИС-03. Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____

Класс: _____ Номер аудиторной: _____ Номер варианта: _____

Задание 1. Чтение текста вслух				
Название критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику				

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
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			

Задание 4. Участие в диалоге		
Название критерия	D1	Итого
Максимальный балл	3	3
Балл, выставленный участнику		

Итого за задания 3 и 4: Максимум 6
Балл, выставленный участнику

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
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

- Регистрационные поля протокола эксперта (форма ИС-03) заполняются из формы ИС-01 «Список участников итогового собеседования»

Общее количество баллов – **20**

«Зачет» – не менее **10 баллов**

Для участников с ОВЗ «зачет», в зависимости от категории, может быть выставлен начиная с **3 баллов**

Все ячейки по 13 критериям должны быть заполнены!!!

В случае, если участник НЕ ПРИСТУПАЛ к выполнению задания, в ячейке проставляется «X».

Поля не должны оставаться пустыми !!!!

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

Особенности использования ПО «Автономная станция записи» при проведении тренировочного ИС

Автономная станция записи (9.2.1.9)

Страница организатора

Начать запись

Время ответа участника

00:00:00

Закончить запись

Прослушивание

00:00

Последний записанный

Нет данных

Drag a column header here to group by that column

№	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Наличие записи	Код участника	ОВЗ
1	Ученик	001		9	<input type="checkbox"/>	536656982758	
2	Ученик	002		9	<input type="checkbox"/>	515161942840	
3	Ученик	003		9	<input type="checkbox"/>	537948783544	
4	Ученик	004		9	<input type="checkbox"/>	518993187508	
5	Ученик	005		9	<input type="checkbox"/>	530714625746	
6	Ученик	006		9	<input type="checkbox"/>	536373421621	
7	Ученик	007		9	<input type="checkbox"/>	534646225066	
8	Ученик	008		9	<input type="checkbox"/>	534630661176	
9	Ученик	009		9	<input type="checkbox"/>	532299664315	
10	Ученик	010		9	<input type="checkbox"/>	544664147466	
11	Ученик	011		9	<input type="checkbox"/>	520360267758	
12	Ученик	012		9	<input type="checkbox"/>	506246107461	
13	Ученик	013		9	<input type="checkbox"/>	537835581418	
14	Ученик	014		9	<input type="checkbox"/>	523368707784	
15	Ученик	015		9	<input type="checkbox"/>	515460703180	
16	Ученик	016		9	<input type="checkbox"/>	650377663380	
17	Ученик	017		9	<input type="checkbox"/>	536487105374	
18	Ученик	018		9	<input type="checkbox"/>	652475982430	Да
19	Ученик	019		9	<input type="checkbox"/>	530555145170	
20	Ученик	020		9	<input type="checkbox"/>	520456180210	

1. В ПО «Автономная станция записи» нет ФИО участников тренировочного ИС;
2. В графе «Фамилия» в каждой аудитории проведения стоит «Участник»;
3. В графе «№» идет нумерация участников;
4. Собеседник при включении кнопки «Начать запись» ориентируется на порядковый номер участника в форме ИС-02, заполненной техническим специалистом *(для удобства рекомендуется внести участников тренировочного ИС в форму ИС-02 согласно их очередности)*

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 (Н. В. Заболонкова)

Телефон консультативной поддержки
по вопросам организации итогового
собеседования для участников с ОВЗ
8 (4862) 43-25-96
доб. 107 (Т. В. Гольцова)

