



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

04 февраля 2025 г. № 140/1  
Калининград

**О порядке проведения итогового собеседования по русскому языку  
с применением информационно-коммуникационных технологий,  
в том числе дистанционных образовательных технологий, на территории  
Калининградской области в 2025 году**

В соответствии с пунктами 17, 20 раздела III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 года № 02-311, включающим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2025 году, в целях соблюдения условий допуска выпускников IX классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, подготовки к проведению итогового собеседования на территории Калининградской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить порядок проведения итогового собеседования по русскому языку с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, на территории Калининградской области в 2025 году согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Калининградской области М.И. Короткевич.
3. Приказ подлежит государственной регистрации.
4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр образования  
Калининградской области

 С.С. Трусенёва

**ПОРЯДОК**  
**проведения итогового собеседования по русскому языку**  
**с применением информационно-коммуникационных технологий,**  
**в том числе дистанционных образовательных технологий, на территории**  
**Калининградской области в 2025 году**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, на территории Калининградской области в 2025 году (далее соответственно – Порядок проведения, итоговое собеседование, дистанционная форма) определяет категории участников итогового собеседования в дистанционной форме, лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования в дистанционной форме, программное обеспечение, посредством которого проводится итоговое собеседование в дистанционной форме, обеспечивающее обязательное ведение аудиозаписи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к техническим средствам для организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме, используемые средства обучения и воспитания, запреты при проведении итогового собеседования в дистанционной форме, порядок проверки итогового собеседования, проведенного в дистанционной форме, инструкции для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования в дистанционной форме, а также для участников итогового собеседования в дистанционной форме.

2. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового собеседования в дистанционной форме на территории Калининградской области осуществляется организацией – региональным центром обработки информации государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» (далее – РЦОИ).

**Раздел 2. Категории участников итогового собеседования**  
**в дистанционной форме**

3. На территории Калининградской области право выбора дистанционной формы итогового собеседования может быть предоставлено для участников итогового собеседования, не имеющих по объективным причинам,

подтвержденным документально, возможности прибыть в места проведения итогового собеседования, определенные приказом Министерства образования Калининградской области.

Право выбора дистанционной формы итогового собеседования предоставляется для следующих категорий:

1) граждан, в том числе иностранных, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств:

- находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий;

2) обучающихся, соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами;

3) обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

4) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстернов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов, а также для лиц, обучающихся (или находящихся) по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

4. Документы указанных в пункте 3 настоящего Порядка проведения категорий участников итогового собеседования в дистанционной форме, подтверждающие невозможность прибыть по объективным причинам в места проведения итогового собеседования, определенные приказом Министерства образования Калининградской области, принимаются образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее соответственно – участники итогового собеседования, образовательная организация).

### **Раздел 3. Организация проведения итогового собеседования в дистанционной форме**

5. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме организуется с использованием программного обеспечения «Сферум» – информационно-коммуникационной образовательной платформы в том числе

программного обеспечения для дистанционных образовательных технологий, обеспечивающего возможность организации видеосвязи с применением веб-камеры и микрофона, функции демонстрации экрана (или временной демонстрации документа без возможности сохранения его участником итогового собеседования), аудио- и видеозаписи сеанса связи.

6. Во время проведения итогового собеседования в дистанционной форме должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка проведения и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников и их родителей (законных представителей).

7. Во время проведения итогового собеседования в дистанционной форме участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, не используемые для организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме, а также запрещается иметь при себе справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники итогового собеседования, нарушившие указанные требования, удаляются с итогового собеседования, проводимого в дистанционной форме.

8. Требования, предъявляемые к техническим средствам для организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

1) для проведения итогового собеседования в дистанционной форме в месте проведения итогового собеседования – образовательной организации выделяются:

- штаб;
- аудитории, в которых работают собеседники и эксперты, исходя из расчёта количества участников итогового собеседования;
- достаточное количество работоспособного технического оборудования: необходимо установить в аудиториях проведения итогового собеседования в дистанционной форме камеры видеонаблюдения в непосредственной близости к автоматизированному рабочему месту собеседника для осуществления дублирующей записи ответов участника итогового собеседования;

2) для проведения итогового собеседования в дистанционной форме используется персональный компьютер, ноутбук или планшетный компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования, подключенный к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

9. **Руководитель образовательной организации**<sup>1</sup> не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

1) организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

---

<sup>1</sup> Инструкция для руководителя образовательной организации по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в приложении № 5 к порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Калининградской области в 2025 году.

2) назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

3) определяет необходимое количество собеседников;

4) оказывает содействие участнику итогового собеседования в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

**10. Ответственному организатору образовательной организации для организации проведения итогового собеседования в дистанционной форме необходимо не позднее, чем за три дня до даты проведения итогового собеседования<sup>2</sup>:**

1) составить график подключения посредством видеосвязи участников итогового собеседования к собеседнику в день проведения итогового собеседования (далее – график подключения), который должен учитывать время, отводимое на выполнение технических процедур, проведение инструктажа для участника итогового собеседования и продолжительность проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

2) осуществить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей)<sup>3</sup> о графике подключения;

3) не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

- провести инструктаж для экспертов и для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

- выдать экспертам критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования в дистанционной форме.

**11. Ответственному организатору образовательной организации совместно с техническим специалистом не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования в дистанционной форме необходимо обеспечить:**

1) оснащение аудитории для проведения итогового собеседования в дистанционной форме автоматизированным рабочим местом для собеседника: компьютерными аудиоколонками и микрофоном;

2) техническую готовность оборудования, программного обеспечения и каналов связи, произвести тестовый видеозвонок и видеозапись звонка не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования в дистанционной форме; при осуществлении тестового видеозвонка для проверки звука и видео рекомендуется привлекать участников итогового собеседования и/или родителей (законных представителей), продемонстрировав

---

<sup>2</sup> Инструкция для ответственного организатора по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в приложении № 2 к порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Калининградской области в 2025 году.

<sup>3</sup> Инструкция для участника и родителей (законных представителей) по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в приложении № 6 к порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Калининградской области в 2025 году.

стандартный текстовый документ (любой) с целью проверки качества отображения документа на экране участника итогового собеседования;

3) организовать совместно с участником итогового собеседования и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования.

**12. Ответственный организатор образовательной организации совместно с техническим специалистом в день проведения итогового собеседования обеспечивает:**

1) получение не ранее 07:45 часов по местному времени от РЦОИ материалов для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

2) сохранение полученных материалов для проведения итогового собеседования в дистанционной форме на флеш-носитель;

3) передачу материалов итогового собеседования в дистанционной форме собеседнику и эксперту не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

4) демонстрацию заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в дистанционной форме (текстов для чтения, карточек с темами беседы на выбор и планами беседы) доступным для участника итогового собеседования способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

5) направление приглашения присоединиться к видеоконференции за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования участнику итогового собеседования, собеседнику;

6) проверку качества соединения участника итогового собеседования с видеоконференцией;

7) качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования: участника итогового собеседования и собеседника;

8) индивидуальную аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования;

9) сохранение аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в дистанционной форме на съемный электронный носитель;

10) оперативное устранение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования в дистанционной форме в случае отключения электроэнергии, потери связи, перебоев, нестабильной работы сети «Интернет» и другое.

**13. Ответственный организатор образовательной организации не позднее, чем за 30 минут до начала итогового собеседования в дистанционной форме выдает в Штабе образовательной организации собеседникам:**

1) списки распределения участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям (помещениям), где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования в дистанционной форме по объективным причинам;

2) инструкцию по выполнению заданий;

3) материалы для проведения итогового собеседования в дистанционной форме: тексты для чтения, листы с темами бесед, карточки с планами бесед по каждой теме (в том числе на флеш-носителе для демонстрации на экране автоматизированного рабочего места).

**14. Собеседник совместно с техническим специалистом за 15 минут до начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме с каждым участником итогового собеседования:**

1) проверяет работоспособность оборудования участника итогового собеседования, включает запись сеанса видеосвязи;

2) убеждается в отсутствии посторонних лиц в аудитории (помещении) посредством подключения видеокамеры участником итогового собеседования, обеспечивающей обзор аудитории проведения;

3) проверяет посредством подключения видеокамеры рабочий стол участника итогового собеседования на отсутствие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, не используемых для организации и проведения итогового собеседования в дистанционной форме, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

4) проводит идентификацию личности участника итогового собеседования через предъявление участником итогового собеседования для обозрения документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии);

5) проводит инструктаж участника итогового собеседования по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

6) вносит данные участника итогового собеседования в аудитории;

7) включает демонстрацию рабочего стола своего автоматизированного рабочего места и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование;

8) следит за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования;

9) составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования в дистанционной форме, акт об удалении, служебные записки (при необходимости).

**15. В аудитории (помещении), где организована работа собеседника,**

рекомендуется постоянное присутствие технического специалиста. В случае, если собеседник подключается удаленно (не из образовательной организации), необходимо обеспечить оперативную связь с техническим специалистом.

16. При проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

1) **технический специалист** осуществляет аудио- и видеозапись процедуры проведения итогового собеседования<sup>4</sup>;

2) **собеседник** осуществляет контроль за соблюдением временного регламента проведения итогового собеседования, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией для собеседника<sup>5</sup> и с учетом дистанционной формы проведения собеседования;

3) **эксперт** оценивает ответы участника итогового собеседования непосредственно во время проведения итогового собеседования с участником или после проведения собеседования, прослушивая аудио/видеозапись, организует свою деятельность в соответствии с инструкцией для эксперта<sup>6</sup> и с учетом дистанционной формы проведения собеседования;

4) **запрещается** при проведении итогового собеседования в дистанционной форме отправлять участнику pdf-файл с текстом КИМ итогового собеседования, задания демонстрируются участнику для ознакомления в течение рекомендованного времени;

5) **допустимо** в программном обеспечении, позволяющем осуществлять массовые звонки, включать эксперта в звонок для осуществления оценивания во время ответа участника; веб-камера и микрофон эксперта при этом должны быть отключены.

17. По завершении проведения итогового собеседования:

1) собеседник и эксперт передают материалы проведения и проверки итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации с соблюдением мер информационной безопасности;

2) технический специалист сохраняет аудиозаписи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования на съемный электронный носитель и передает на хранение ответственному организатору образовательной организации.

18. Результаты участников итогового собеседования вносятся техническим специалистом образовательной организации в специализированное программное обеспечение. Ответственный организатор образовательной организации обеспечивает передачу специализированного файла с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования в РЦОИ.

---

<sup>4</sup> Инструкция для технического специалиста по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в приложении № 1 к порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Калининградской области в 2025 году.

<sup>5</sup> Инструкция для собеседника по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в приложении № 3 к порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Калининградской области в 2025 году.

<sup>6</sup> Инструкция для эксперта по подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме в приложении № 4 к порядку проведения итогового собеседования по русскому языку в дистанционной форме на территории Калининградской области в 2025 году.



19. Проверка и оценивание работ участников итогового собеседования в дистанционной форме проводится экспертом в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку, утверждаемыми приказом Министерства образования Калининградской области, по схеме оценивания, согласно пункту 20 настоящего Порядка проведения.

20. Схема оценивания: проверка ответов каждого участника итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника в соответствии с критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников итогового собеседования.

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- 1) ФИО участника;
- 2) номер варианта;
- 3) баллы по каждому критерию оценивания;
- 4) общее количество баллов;
- 5) отметку «зачет»/ «незачет»;
- 6) ФИО, подпись и дату проверки.

При необходимости эксперт может пользоваться черновиками для эксперта.

21. В случае выявления некачественной записи ответа участника итогового собеседования, при техническом сбое (прерывание интернет-соединения, отсутствие подключения, отключение электроэнергии и другое) Министерство образования Калининградской области принимает решение о предоставлении участнику итогового собеседования возможности выбора повторной сдачи итогового собеседования:

1) в основную дату проведения итогового собеседования в текущем учебном году (14 февраля 2024 года) после устранения технических неисправностей с использованием другого варианта КИМ – с которым участник не работал ранее;

2) в дополнительные даты проведения итогового собеседования в текущем учебном году.

22. Результаты оценивания работ участников итогового собеседования, проведенного в дистанционной форме, подлежат внесению техническим специалистом в программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» в образовательной организации, в которой зарегистрирован участник итогового собеседования, для последующей передачи в РЦОИ в срок не позднее суток со дня проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

23. Файлы с аудиозаписью устных ответов участников итогового собеседования в дистанционной форме и видеозапись с места проведения

итогового собеседования в дистанционной форме хранятся в образовательной организации до 01 марта, следующего за годом проведения итогового собеседования.

**Приложение № 1**  
**к порядку проведения итогового**  
**собеседования по русскому языку**  
**в дистанционной форме на территории**  
**Калининградской области в 2025 году**

**Инструкция**  
**для технического специалиста по подготовке и проведению итогового**  
**собеседования по русскому языку в дистанционной форме**

**При подготовке к проведению итогового собеседования:**

1) подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и доступом к информационно-коммуникационной образовательной платформе – «Сферум» через приложение VK Мессенджер (далее ПО «Сферум»), обеспечивающей возможность организации видеосвязи с применением веб-камеры и микрофона, функции демонстрации экрана, аудио- и видеозаписи сеанса связи;

2) организовать рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму;

3) установить (рекомендовано) в аудиториях проведения итогового собеседования камеры видеонаблюдения, которые размещаются в непосредственной близости к АРМ собеседника; видеокамеры предназначены для осуществления дублирующей записи ответов участников итогового собеседования;

4) организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования:

- компьютер, подключенный к сети Интернет и оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования;

- доступ участника к ПО «Сферум»;

5) обеспечить техническую подготовку оборудования, произвести пробный звонок с участником итогового собеседования, совершить пробную запись звонка и сохранение записи участника, не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования в дистанционном формате;

6) обеспечить проверку наличия участников итогового собеседования в дистанционной форме в списке участников итогового собеседования и подготовить ведомости распределения участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям (по количеству аудиторий) для собеседников, бланки протоколов экспертов для оценивания итогового собеседования.

**Важно!** Материалы итогового собеседования дистрибутивы программного обеспечения (далее – ПО) для проведения итогового собеседования, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) итогового собеседования, передаются в общеобразовательные организации в соответствии со сроками для стандартной процедуры итогового собеседования

**В день проведения итогового собеседования обеспечить:**

- получение не ранее 07:45 часов по местному времени от РЦОИ материалов для проведения итогового собеседования в дистанционной форме
- сохранение полученных материалов для проведения итогового собеседования в дистанционной форме на флеш-носитель;
- передачу материалов итогового собеседования собеседнику и эксперту не позднее чем за 30 минут до начала проведения итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;
- направление приглашения присоединиться к видеоконференции в ПО «Сферум» за 10 минут до начала процедуры проведения итогового собеседования участнику, собеседнику;
- проверку качества соединения участника итогового собеседования с видеоконференцией;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию итогового собеседования участника и собеседника;
- индивидуальную аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования;
- сохранение аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования в дистанционной форме на съемный электронный носитель.
- оперативное устранение нештатных ситуаций при проведении итогового собеседования в случае отключения электроэнергии, потери связи, перебоев, нестабильной работы сети «Интернет» и другое.

**По завершении проведения итогового собеседования:**

- завершить ведение видеоконференции с участником, запись звонка проведения итогового собеседования, скопировать записи на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации; наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код общеобразовательной организации;
- используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в Штабе занести в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:
  - код общеобразовательной организации;
  - код МСУ;
  - номер аудитории;
  - номер варианта;

баллы, согласно критериям оценивания;  
общий балл;  
отметку «зачет» / «незачет»;  
ФИО эксперта.

Сохранить специализированную форму в специальном В2Р формате и передать ответственному организатору для последующей передачи в РЦОИ.

**Приложение № 2**  
**к порядку проведения итогового**  
**собеседования по русскому языку**  
**в дистанционной форме на территории**  
**Калининградской области в 2025 году**

**Инструкция**  
**для ответственного организатора по подготовке и проведению итогового**  
**собеседования по русскому языку в дистанционной форме**

**Ответственный организатор не позднее чем за три дня до даты проведения итогового собеседования:**

- составляет график подключения участников к собеседнику посредством видеосвязи в режиме онлайн в день проведения итогового собеседования в дистанционной форме; при составлении графика необходимо учитывать время, отводимое на проведение инструктажа для участника, выполнение технических процедур и продолжительность проведения итогового собеседования с участником, а также разницу часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с составленным графиком;

- определяет количество аудиторий проведения, в которых итоговое собеседование будет проводиться в дистанционной форме;

- оказать содействие участнику в техническом обеспечении проведения итогового собеседования в дистанционной форме с соблюдением требований Порядка проведения итогового собеседования и настоящей инструкции.

**Не позднее, чем за день до даты проведения итогового собеседования:**

- проводит инструктаж для собеседников, назначенных для проведения итогового собеседования в дистанционной форме;

- выдает экспертам критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования.

**Организовать совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования.**

**В день проведения итогового собеседования ответственному организатору совместно с техническим специалистом и собеседником необходимо:**

- получить не ранее 07:45 от РЦОИ материалы и специализированную форму для внесения результатов итогового собеседования;

- сохранить полученные материалы для проведения итогового собеседования на флеш-носитель;

- растиражировать материалы для проведения итогового собеседования для собеседника (при необходимости);
- обеспечить видеозапись проведения итогового собеседования (при наличии);
- качественную непрерывную видео- и аудио-трансляцию итогового собеседования участника и собеседника;

**Ответственный организатор не позднее, чем за 30 минут до начала ИС в дистанционной форме выдает в Штабе образовательной организации собеседникам:**

- списки распределения участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- инструкцию по выполнению заданий;
- материалы для проведения итогового собеседования в дистанционной форме: тексты для чтения, листы с темами бесед, карточки с планами бесед по каждой теме (в том числе на флеш-носителе для демонстрации на экране автоматизированного рабочего места) в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ итогового собеседования участником итогового собеседования.

Необходимо организовать проверку ответов участника итогового собеседования экспертом непосредственно в процессе видеоконференции участника с собеседником.

При техническом сбое оборудования во время прохождения участником процедуры итогового собеседования **ответственный организатор** принимает решение о предоставлении участнику права на повторное прохождение процедуры итогового собеседования, при согласии участника:

- если КИМ итогового собеседования участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, при этом необходимо принять решение о дополнительном времени сдачи итогового собеседования: сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;
- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования участнику итогового собеседования, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, но с другим вариантом КИМ итогового собеседования.

Приложение № 3  
к порядку проведения итогового  
собеседования по русскому языку  
в дистанционной форме на территории  
Калининградской области в 2025 году

**Инструкция**  
**для собеседника по подготовке и проведению итогового собеседования**  
**по русскому языку в дистанционной форме**

**Собеседник, назначенный для проведения итогового собеседования в дистанционной форме, не позднее, чем за 30 минут до начала итогового собеседования получает в Штабе образовательной организации:**

- списки распределения участников итогового собеседования в дистанционной форме по аудиториям, где фиксируется неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по объективным причинам;
- инструкцию по выполнению заданий;
- материалы для проведения итогового собеседования в дистанционной форме: тексты для чтения, листы с темами бесед, карточки с планами бесед по каждой теме (в том числе на флеш-носителе для демонстрации на экране автоматизированного рабочего места) в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными при отсутствии возможности печати КИМ итогового собеседования участником итогового собеседования.

**При подключении к видеоконференции за 10 минут до начала итогового собеседования собеседник обеспечивает:**

- **проверку** поверхности стола участника итогового собеседования на наличие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

**Важно!** У участника итогового собеседования на столе может находиться ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

**Собеседник при проведении итогового собеседования в дистанционной форме:**

- проводит идентификацию личности участника, проходящего итоговое собеседование, посредством предъявления участником для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии);
- проводит краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме;



- вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;
- убеждается в отсутствии посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, с помощью видеокамеры участника итогового собеседования;
- включает демонстрацию рабочего стола своего АРМ при помощи ПО «Сферум» и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;
- следит за соблюдением временного регламента: сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на задание КИМ итогового собеседования;
- осуществляет аудиозапись ответов участников на задания итогового собеседования;
- составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования, акт об удалении, служебные записки (при необходимости);
- передает материалы итогового собеседования ответственному организатору.

**Приложение № 4**  
**к порядку проведения итогового**  
**собеседования по русскому языку**  
**в дистанционной форме на территории**  
**Калининградской области в 2025 году**

**Инструкция**  
**для эксперта по подготовке и проведению итогового собеседования**  
**по русскому языку в дистанционной форме**

**Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования в дистанционной форме ознакомиться с:**

демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) либо полученными от ответственного организатора образовательной организации.

**В день проведения итогового собеседования:**

получить от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования, (по одному на каждого участника итогового собеседования);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

черновики для эксперта (при необходимости).

Ознакомиться с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования (КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

**Во время проведения итогового собеседования:**

Проверка и оценивание работ участников итогового собеседования в дистанционной форме проводится экспертом в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования по русскому языку, утверждаемыми приказом Министерства образования Калининградской области.

Схема оценивания: проверка ответов каждого участника итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника в соответствии с критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников итогового собеседования.

Эксперт, оценивающий ответ участника непосредственно по ходу его общения с собеседником, во время проведения итогового собеседования

в режиме реального времени вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- номер варианта;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- отметку «зачет»/ «незачет»;
- ФИО, подпись и дату проверки.

При необходимости эксперт может пользоваться черновиками для эксперта.

Эксперт по окончании проведения итогового собеседования в дистанционной форме упаковывает в конверт протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования и в запечатанном виде передает ответственному организатору образовательной организации вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, черновиками для эксперта (при наличии) с соблюдением мер информационной безопасности.

Результаты оценивания работ участников итогового собеседования, проведенного в дистанционной форме, подлежат внесению техническим специалистом в программное обеспечение «Результаты итогового собеседования» в образовательной организации, в которой зарегистрирован участник итогового собеседования, для последующей передачи в РЦОИ в срок не позднее суток со дня проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

**Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и собеседника!**

Приложение № 5  
к порядку проведения итогового  
собеседования по русскому языку  
в дистанционной форме на территории  
Калининградской области в 2025 году

**Инструкция  
для руководителя общеобразовательной организации по подготовке  
и проведению итогового собеседования по русскому языку  
в дистанционной форме**

**Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:**

- организует работу по информированию участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о согласовании проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- информирует ответственного организатора общеобразовательной организации, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор), технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования (с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных) о наличии участников итогового собеседования, которым согласовано проведение итогового собеседования в дистанционной форме;
- определяет необходимое количество собеседников, которые проводят итоговое собеседование в дистанционной форме с участниками;
- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового собеседования (при необходимости);
- знакомит лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования в дистанционной форме, с особенностями проведения итогового собеседования в дистанционной форме, отраженными в данной инструкции.

Не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Приложение № 6  
к порядку проведения итогового  
собеседования по русскому языку  
в дистанционной форме на территории  
Калининградской области в 2025 году

**Инструкция  
для участника и родителей (законных представителей) по подготовке  
и проведению итогового собеседования по русскому языку  
в дистанционной форме**

Проинформировать руководителя ОО о необходимости проведения итогового собеседования в дистанционном формате **не позднее, чем за 14 дней до проведения итогового собеседования**, с предоставлением всех подтверждающих документов.

Обеспечить совместно с техническим специалистом и ответственным организатором место проведения итогового собеседования в дистанционной форме, в том числе обеспечить контроль работоспособности необходимого оборудования:

- компьютер, подключенный к сети Интернет и оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования;
- регистрацию и доступ участника в информационно-коммуникационной образовательной платформе – «Сферум».

Согласовать с руководителем ОО и ответственным организатором график подключения к видеоконференции в день проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Обеспечить возможность произвести пробный звонок **не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования в дистанционном формате**.

В день проведения итогового собеседования в дистанционном формате обеспечить подключение к видеоконференции путем перехода по ссылке-приглашению в ПО «Сферум» за 10 минут до начала итогового собеседования.

**Обеспечить на поверхности стола** отсутствие посторонних предметов, в том числе средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, цифровых устройств, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

**Важно!** У участника итогового собеседования на столе может находиться ручка для заметок при подготовке к определенным заданиям КИМ итогового собеседования, а также документ, удостоверяющий личность участника.

Участник должен подтвердить личность проходящего итоговое собеседование, посредством предъявления документа, удостоверяющего личность на камеру собеседнику.

Участник должен обеспечить и подтвердить отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится, с помощью видеокамеры.

После идентификации личности проводится краткий инструктаж по процедуре проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

Далее собеседник начинает демонстрацию КИМ, после чего фиксирует время о начале проведения итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участнику запрещено совершать аудио-, видеозапись, фотосъёмку и копирование информации любыми другими способами (в том числе скриншоты, запись экрана, и другое).

При техническом сбое оборудования во время прохождения итогового собеседования участнику предоставляется возможность повторного прохождения процедуры:

- если КИМ итогового собеседования участнику не был продемонстрирован, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, сразу после устранения технического сбоя или по завершении итогового собеседования всеми участниками в соответствии с графиком подключения и с учетом разницы часовых поясов регионов (стран) по месту нахождения участника итогового собеседования;

- если технический сбой оборудования произошел после демонстрации КИМ итогового собеседования, то итоговое собеседование для участника проводится в тот же день, но с другим вариантом КИМ итогового собеседования.