

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ (ИС) в Кемеровской области – Кузбассе в 2024 году

Кузнецова Наталья Александровна,
начальник отдела ГКУ «Кузбасский центр
мониторинга качества образования»

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Зарегистрировано в Минюсте России 12 мая 2023 г. N 73292

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
N 232**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
N 551**

**ПРИКАЗ
от 4 апреля 2023 года**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Приложение к письму Рособрнадзора
от 20.10.2023 № 04-339

**Рекомендации по организации и проведению итогового
собеседования по русскому языку в 2024 году**

ОСНОВНЫЕ НОВОВВЕДЕНИЯ

Изменена вторая дополнительная дата проведения ИС: вместо первого рабочего понедельника мая - третий понедельник апреля

**Пункт 24
Порядка**

Введены запреты на средства связи, фото-, видео- и аудиоаппаратуру, справочные материалы и прочее

**Пункт 22
Порядка**

Введена процедура удаления с ИС-9

**Пункт 24
Порядка**

ФИПИ: ДЕМОВЕРСИИ, СПЕЦИФИКАЦИИ, КОДИФИКАТОРЫ



На сайте ФИПИ опубликованы:

- Демонстрационный вариант КИМ итогового собеседования по русскому языку в 2024 году
- Спецификация КИМ для проведения в 2024 году итогового собеседования по русскому языку
- Критерии оценивания выполнения заданий итогового собеседования по русскому языку

**Изменения 2024 года
в сравнении с 2023 годом**

**Скорректирована
критериальная система
оценивания выполнения
заданий**



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

[Скачать](#)

ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИС 2024



Бланковая технология

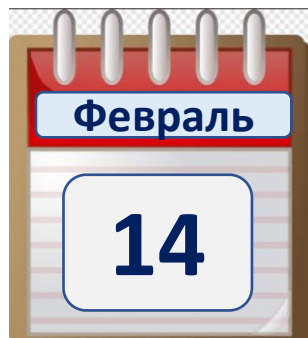
1. Технология, аналогичная технологии итогового сочинения в 11 классах*

Небланковая технология

1. Модуль «Результаты ИС-9» с функционалом проверки внесенных данных*
2. Модуль «Результаты ИС-9» без функционала проверки внесенных данных
3. WEB технология*

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Основная дата проведения



дата завершения регистрации:
31 января 2024 г.

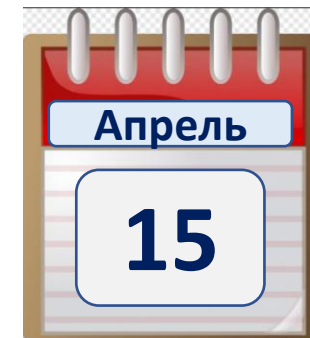
- Заявления подаются в свои (выбранные) ОО
- Лично, родителями или представителями

- ОВЗ: рекомендации ПМПК
- Инвалидность: справка об инвалидности

Дополнительные сроки проведения



дата завершения регистрации:
28 февраля 2024 г.



дата завершения регистрации:
01 апреля 2024 г.

Повторно допускаются к ИС в дополнительные сроки:

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

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

Проводится в своих образовательных организациях

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

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

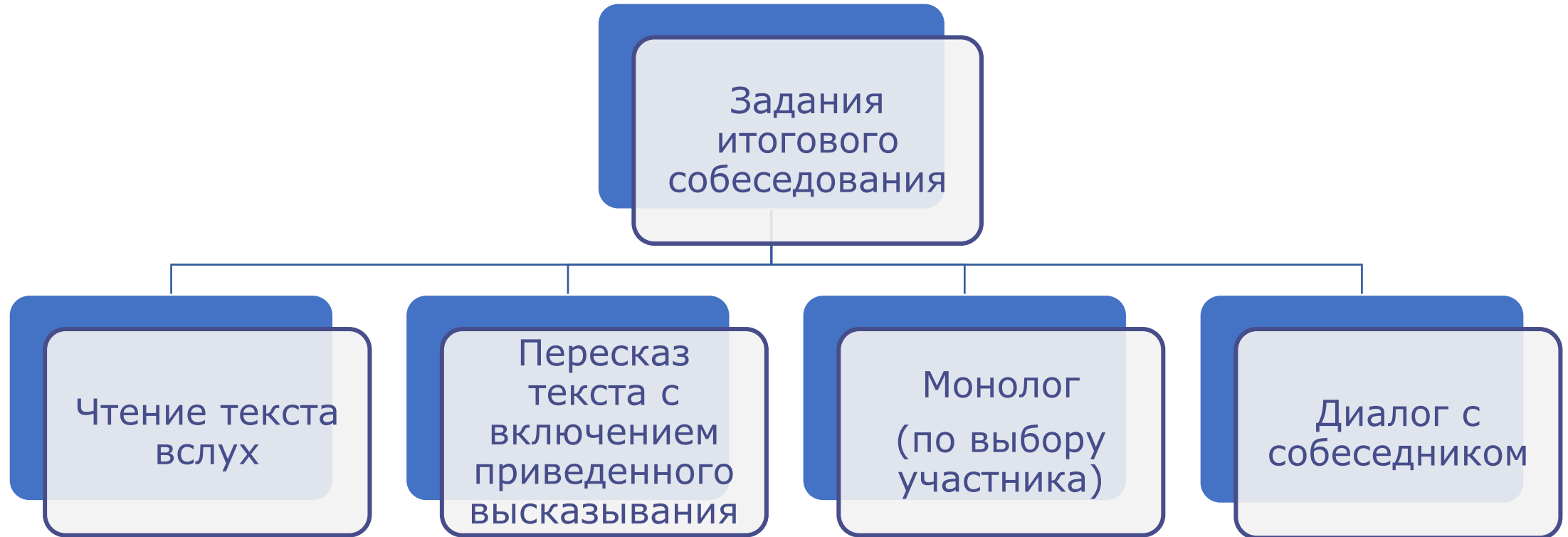
Для участников ИС с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения ИС может быть увеличена **на 30 минут** (т.е. общая продолжительность составляет в среднем 45 минут)

Участники по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение ИС (например: использовать больше времени на подготовку, чем предусмотрено заданиями КИМ)

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

ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ КИМ ИС

Итоговое собеседование по русскому языку состоит из 2 частей, включающих в себя 4 задания

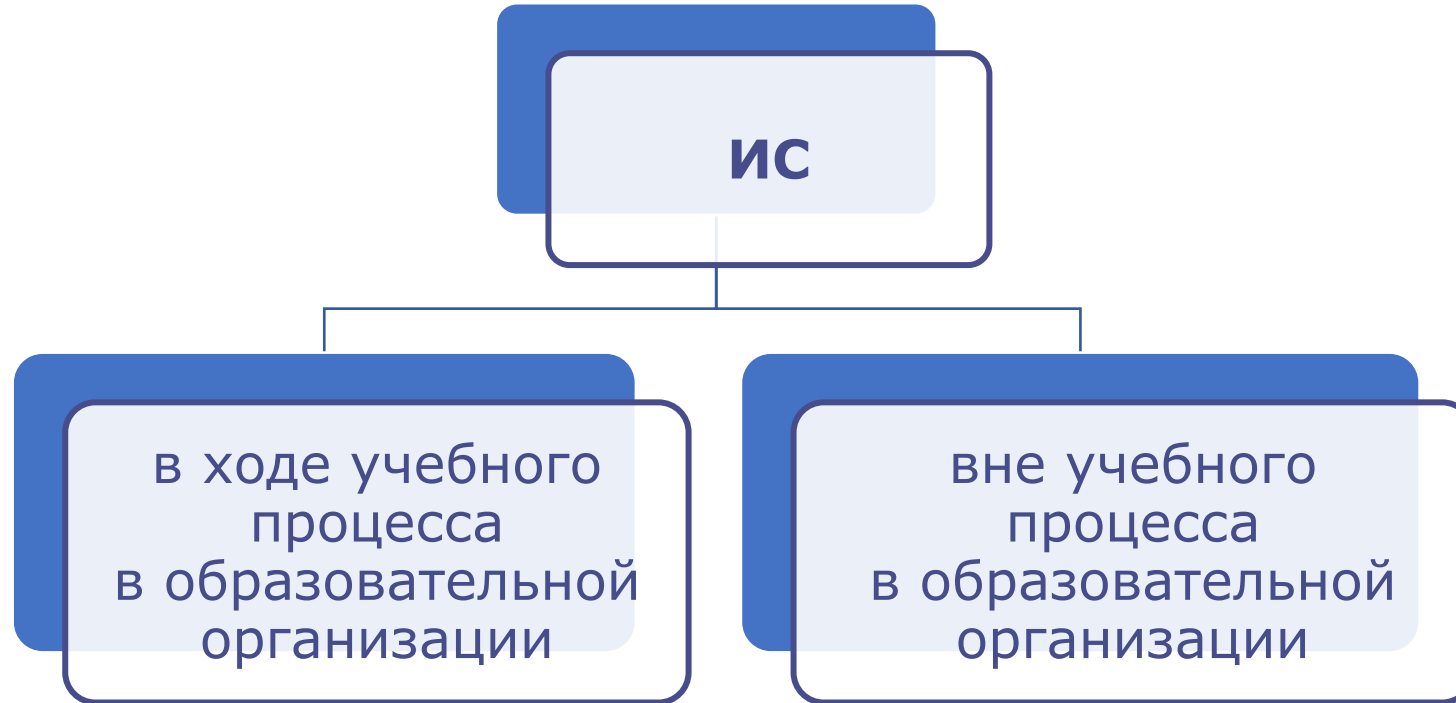


Максимальное количество баллов, которое может получить участник за выполнение всей устной части – **20**.

Участник получает «зачёт» в случае, если за выполнение работы он набрал **10** или более баллов.

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС В ОО

По решению руководителя ОО



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

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС В ОО



штаб

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



аудитории проведения ИС

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



аудитории ожидания ИС

- Обучающиеся ожидают своей очереди сдачи итогового собеседования



аудитории для участников, прошедших ИС

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

СОЗДАНИЕ КОМИССИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ИС



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



Комиссия по проведению ИС

Ответственный организатор ОО – 1

Технический специалист – 1-2

Собеседники – по количеству аудиторий проведения
Педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и грамотной речью

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

Организаторы в аудитории ожидания – по количеству аудиторий ожидания

Комиссия по проверке ИС

Эксперты по проверке ответов участников ИС – в зависимости:

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

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

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

СХЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ ИС

Первая схема (во время проведения ИС)

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

Вторая схема (после проведения ИС)

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

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

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

ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ИС

За три дня до проведения ИС

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



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



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

За день до проведения ИС

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



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



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

ФОРМЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

ИС-01. Список участников итогового собеседования

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

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-04. Специализированная форма черновика для экспертов

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

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

ФОРМЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИС

ИС-01. Список участников итогового собеседования

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ Код МСУ Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку Дата

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

Поля заполняются в РЦОИ

Поля заполняются в ОО

Добавлены столбцы «серия документа» «номер документа»

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

38

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

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

ИС-02. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: Код МСУ Код ОО Аудитория

Предмет Дата

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

+

ФИО собеседника

Подпись

Дата

«Пустографная» ведомость

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

14 февраля 2024 года

**не ранее
7:30**

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



Муниципальный координатор направляет ссылку в ОО



Технический специалист ОО:

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

ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОО

Не позднее чем за день:

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

В день проведения ИС:

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

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАНИЗАТОР ОО

Не позднее чем за день:

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

В день проведения ИС:

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

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ИС В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**не позднее
8:45**

Ответственный организатор ОО выдает

Собеседникам

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

Экспертам

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

Организаторам проведения ИС

- ✓ списки участников ИС с распределением их по аудиториям

сопровождают участников ИС в аудитории

знакомятся с материалами для проведения итогового собеседования

ПРОВЕДЕНИЕ ИС В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

Участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа по своему усмотрению

В аудиториях проведения ИС ведется аудиозапись

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

потоковая аудиозапись

персональная аудиозапись

Допускается комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей

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

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ИС

1

При выявлении некачественной аудиозаписи ответа участника ИС

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

2

По состоянию здоровья или другим уважительным причинам

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



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



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



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

СОБЕСЕДНИК

При проведении ИС:

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

По завершении проведения ИС:

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

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИС

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

ОРГАНИЗАТОР ПРОВЕДЕНИЯ ИС

В день проведения ИС:

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

ПРОВЕДЕНИЕ ИС ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

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

Специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

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

ПРОВЕДЕНИЕ ИС ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Специальные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития:

Для слепых участников:

оформление КИМ ИС рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

Для слабовидящих участников:

копирование КИМ ИС в день проведения ИС в увеличенном размере
увеличительные устройства (лупа или иное увеличительное устройство)
индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (настольные лампы)

Для глухих участников:

привлечение ассистента-сурдопереводчика

Для слабослышащих участников:

оборудование аудитории звукоусиливающей аппаратурой

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

использование компьютера со специализированным ПО (письменная форма)

Для участников с расстройствами аутистического спектра:

Привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога

Основанием являются рекомендации ПМПК

ПРОВЕДЕНИЕ ИС ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

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

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

**Основанием являются
рекомендации ПМПК**

Минимальное количество баллов для участников с ОВЗ утверждено приказом Министерства образования Кузбасса от 15.11.2023 №3904

МИНИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

Минимальное количество баллов для участников с ОВЗ утверждено приказом Министерства образования Кузбасса от 15.11.2023 №3904

Категория участников	Подкатегории участников ИС	Форма проведения ИС	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
Глухие, позднооглохшие	владеющие сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	5
	не владеющие сурдопереводом	письменная	
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента-сурдопереводчика)	5
Слепые, поздноослепшие	владеющие шрифтом Брайля	устная	9
	не владеющие шрифтом Брайля	устная	6
Слабовидящие		устная	9
Участники с тяжелыми нарушениями речи		письменная	5
Участники с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	10
	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующим заболеванием
Участники с расстройствами аутистического спектра		устная	3
Участники с задержкой психического развития		устная	5
Иные категории участников ИС, которым требуется создание специальных условий		устная	10

ЗАВЕРШЕНИЕ ИС

До 19 февраля 2024 года

Технический специалист ОО

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

Ответственный организатор ОО

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

МОУО

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

РЦОИ

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

До 26 февраля 2024 года

МОУО

Бумажные протоколы и ведомости для проведения ИС:

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

Электронные носители информации с аудио-файлами записей устных ответов участников ИС хранятся **в ОО/МОУО до 01 марта 2025 года (предоставляются по требованию)**