



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

3 февраля 2026 года

№ 55-105-ур

Иркутск

О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, Порядком проведения, а также проверки итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области от 4 февраля 2019 года № 3-мпр, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 декабря 2020 года № 1043-пп:

1. Утвердить техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области согласно приложению.

2. Утвердить инструкцию по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий согласно приложению.

3. Отделу оценки качества образования и организации государственной итоговой аттестации министерства образования Иркутской области (Т.Н. Данилова) довести настоящее распоряжение до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования:

4.1. руководствоваться технической схемой обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку и настоящей инструкцией по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий;

4.2. довести настоящее распоряжение до сведения руководителей образовательных организаций.

5. Признать утратившими силу:

5.1. распоряжение министерства образования Иркутской области от 24 января 2024 года № 55-55-мр «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Иркутской области»;

5.2. распоряжение министерства образования Иркутской области от 15 января 2026 года № 55-17-мр «О внесении изменения в приложение 1.4 к технической схеме обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в местах проведения итогового собеседования в Иркутской области».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр образования
Иркутской области



М.А. Парфенов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства
образования Иркутской области

от 03.04.2016 г. № 55-105-мр

**Техническая схема обеспечения проведения итогового
собеседования по русскому языку в местах проведения итогового
собеседования по русскому языку в Иркутской области**

Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в местах проведения итогового собеседования в Иркутской области включает в себя следующие составляющие:

- сбор сведений об участниках итогового собеседования,
- подготовка и проведение итогового собеседования,
- обработка результатов итогового собеседования.

Техническая схема обеспечения проведения итогового собеседования в Иркутской области устанавливает требования по взаимодействию исполнителей при подготовке и проведению итогового собеседования в образовательных организациях Иркутской области, реализующих образовательные программы основного общего образования.

Обмен данными, информацией и материалами в рамках проведения итогового собеседования между региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и федеральными, государственными, частными образовательными организациями осуществляется через органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МСУ), на подведомственной территории которых расположены эти организации.

В рамках проведения итогового собеседования обмен данными и информацией между РЦОИ и государственным общеобразовательным казенным учреждением Иркутской области «Средняя общеобразовательная школа при учреждениях уголовно-исполнительной системы» (далее – ГОКУ ИО «СОШ при УУИС») осуществляется напрямую, обмен материалами итогового собеседования – напрямую и через МСУ, на подведомственной территории которых расположены подразделения ГОКУ ИО «СОШ при УУИС».

1. Сбор сведений об участниках итогового собеседования

Сведения об участниках итогового собеседования вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), посредством программного обеспечения «Планирование ГИА-9» не позднее двух недель до проведения итогового собеседования.

РЦОИ заблаговременно передает программное обеспечение «Планирование ГИА-9» органам МСУ по защищенному каналу связи (далее – ЗКС) и в ГОКУ ИО «СОШ при УУИС» напрямую.

МСУ передают программное обеспечение «Планирование ГИА-9» в федеральные, государственные и частные общеобразовательные организации, расположенные на подведомственной им территории, а также при необходимости в муниципальные общеобразовательные организации. Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования (далее – ОО).

Выгрузки с распределением участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования передаются в РЦОИ по ЗКС согласно графику внесения сведений в РИС на EGE_03 или на электронном носителе.

МСУ и ОО несут ответственность за достоверность и своевременность внесения сведений в РИС.

2. Подготовка к проведению итогового собеседования

В ОО за три дня до проведения итогового собеседования в Штабе устанавливается программное обеспечение (далее – ПО) «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования РЦОИ передает в МСУ по ЗКС список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в ГОКУ ИО «СОШ при УУИС» – напрямую.

Печать форм для проведения итогового собеседования осуществляется в ОО не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования. По решению МСУ печать форм для муниципальных ОО может осуществляться в пунктах первичной обработки информации (далее – ППОИ).

Печать форм для проведения итогового собеседования осуществляется стандартными программными средствами.

В специальные учреждения закрытого типа, в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы, материалы итогового собеседования доставляется на бумажных носителях в запечатанных конвертах в день проведения итогового собеседования. Для этого РЦОИ передает в МСУ (по ЗКС) и в ГОКУ ИО «СОШ при УУИС» (напрямую) защищенный паролем файл с материалами итогового собеседования не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования.

Пароль для расшифровки файла с материалами передается РЦОИ в МСУ (по ЗКС), ГОКУ ИО «СОШ при УУИС» (в чате взаимодействия с РЦОИ) за 2 часа до начала проведения итогового собеседования. Печать материалов

итогового собеседования осуществляется в ОО, в специальных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, или в ППОИ по договорённости ОО с МСУ, на подведомственной территории которых расположены специальные учреждения закрытого типа, учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы. Запечатанные материалы передаются ответственному организатору ОО.

Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист ОО:

- готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;
- проверяет в Штабе готовность рабочего места для получения и печати материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги);
- проверяет в аудиториях проведения итогового собеседования готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);
- получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов.

Рекомендуется проводить проверку качества аудиозаписи вместе с ответственным организатором ОО, при этом технический специалист ОО и организатор ОО занимают места собеседника и участника.

По итогам проверки заполняется форма ИС-01-01 «Протокол технической готовности ОО к проведению итогового собеседования» (Приложение 1.12), которую необходимо отправить в РЦОИ.

При проведении в ОО итогового собеседования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционная форма) техническому специалисту ОО необходимо подготовить автоматизированные рабочие места для каждого собеседника и места проведения итогового собеседования в дистанционной форме для обучающихся согласно Инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденной министерством образования Иркутской области.

Автоматизированные рабочие места для проведения итогового собеседования должны соответствовать минимальным техническим требованиям (Приложение 1.1).

Технический специалист ОО распечатывает и передает ответственному организатору ОО полученные не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования из РЦОИ материалы для проведения итогового собеседования:

- списки участников итогового собеседования (для регистрации

- участников, распределения их по аудиториям) (Приложение 1.2 Форма ИС-01);
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения) (Приложение 1.3 Форма ИС-02);
 - протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования) (Приложение 1.4 Форма ИС-03). При необходимости печатаются черновики для экспертов (форма ИС-04);
 - сопроводительный бланк на доставочный конверт (по количеству аудиторий проведения) (Приложение 1.5).

В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае выявления опечаток в ФИО участника ответственный организатор ОО вносит коррекцию в данный список от руки. В день проведения итогового собеседования на данного участника заполняется ведомость коррекции персональных данных (Приложение 1.6). В случае отсутствия обучающегося в списке участников итогового собеседования необходимо обратиться в РЦОИ.

Если в ОО есть участники, которым предоставлено право участия в итоговом собеседовании без внесения их данных в РИС, на них все формы проведения итогового собеседования заполняются отдельно.

Не ранее чем за два дня до проведения итогового собеседования РЦОИ упаковывает и передает ответственному организатору ОО адаптированные варианты КИМ итогового собеседования для слепых участников итогового собеседования по акту приемки – передачи.

Перевод комплектов тем, текстов и заданий итогового собеседования (далее – КИМ итогового собеседования) для слепых участников осуществляется с помощью специализированной утилиты устройства, печатающего шрифтом Брайля. Напечатанный с помощью данного устройства КИМ итогового собеседования комиссия тифлопереводчиков проверяет на корректность. Перевод КИМ итогового собеседования для слепых участников на рельефно-точечный шрифт Брайля осуществляется заблаговременно в присутствии сотрудника РЦОИ. В помещение, выделенное для работы комиссии тифлопереводчиков, ограничивается доступ посторонних лиц и обеспечивается соблюдение режима информационной безопасности.

3. Проведение итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист ОО получает от ППОИ и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

КИМ итогового собеседования тиражируют по два экземпляра в каждую аудиторию. При этом страница с заданием 2 «Пересказ текста» печатается по количеству участников итогового собеседования (т.к. выполнение задания 2 предусматривает возможность использования участником «Поле для заметок»). По возможности печатаются цветные комплекты КИМ итогового собеседования.

Технический специалист ОО перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток) в каждой аудитории проведения.

При выборе второго варианта оценивания итогового собеседования (т.е. проверка ответов каждого участника итогового собеседования после окончания проведения итогового собеседования по аудиозаписям ответов участников) технический специалист ОО готовит техническое средство для осуществления параллельной аудиозаписи ответа каждого участника, чтобы участник после завершения итогового собеседования мог прослушать аудиозапись своего ответа и убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и собеседника отчетливо слышны. Параллельную аудиозапись включает/выключает собеседник непосредственно во время ответа каждого участника.

При втором варианте оценивания в случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор ОО составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам» (Приложение 1.7 Форма ИС-08), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (Приложение 1.3). Указанному участнику предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные сроки проведения итогового собеседования, предусмотренные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник не работал ранее). В случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования по решению ответственного организатора ОО участник может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования собеседник обязан периодически проверять техническое устройство на предмет ведения аудиозаписи.

При оценивании ответов итогового собеседования участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов эксперты комиссии по проверке руководствуются правовым актом министерства образования Иркутской области по определению минимального количества баллов для данной категории участников за выполнение заданий итогового собеседования, необходимого для получения результата «зачет», отличного от

минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Перечень нозологических категорий, для которых предусмотрено выполнение отдельных заданий КИМ итогового собеседования, а также претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета», различные формы выполнения заданий, критерии оценивания заданий итогового собеседования, по которым отдельные участники итогового собеседования могут быть оценены, минимальные возможные баллы и максимальные возможные баллы за итоговое собеседование представлены в приложении 1.14.

4. Обработка результатов итогового собеседования

По завершении проведения итогового собеседования технический специалист ОО выключает запись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, код образовательной организации, номер аудитории проведения итогового собеседования, например, «2024.02.14_460101_0001.mp3».

В случае ведения параллельной аудиозаписи ответа каждого участника (если был выбран второй вариант оценивания итогового собеседования) технический специалист ОО сохраняет потоковую аудиозапись вместе с записями каждого участника и передает ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения файлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания.

В Штабе технический специалист ОО, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, заполняет специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования». В специализированной форме все поля обязательны для заполнения. Технический специалист ОО сохраняет специализированную форму в специальном В2Р формате для дальнейшей передачи в РЦОИ.

Ответственный организатор ОО не позднее двух календарных дней со дня проведения итогового собеседования передает в МСУ/ППОИ материалы итогового собеседования.

По согласованию с министерством образования Иркутской области при наличии объективных причин ОО может предоставить в МСУ/ППОИ материалы итогового собеседования в более поздние сроки, но не позднее пяти календарных дней со дня проведения итогового собеседования.

При передаче материалов итогового собеседования в МСУ/ППОИ ответственный организатор ОО подписывает заполненную форму ИС-13-02 (Приложение 1.11).

По решению МСУ сканирование форм для проведения итогового собеседования осуществляется в ППОИ или в ОО. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, организует процесс передачи

изображений в РЦОИ. Сканирование производит технический специалист ОО с помощью стандартных средств в соответствии с настройками (Приложение 1.9). Сканированию и передаче в РЦОИ подлежат:

- В2Р-файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из ОО,
- формы ИС-01 «Списки участников итогового собеседования по русскому языку»,
- формы ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования по русскому языку в аудитории»,
- формы ИС-03 «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования по русскому языку»,
- при наличии акты об удалении участника итогового собеседования по русскому языку (приложение 1.8), акты о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам, ведомости коррекции персональных данных, служебные записки.

Если в ОО были участники, удаленные или не завершившие итоговое собеседование по уважительной причине, необходимо отсканировать материалы расследования по факту удаления, не завершения в отдельные файлы по каждому случаю удаления, не завершения и отправить их вместе с материалами итогового собеседования в соответствии со структурой экспорта (Приложение 1.10).

Формы проведения итогового собеседования обучающихся, которым предоставлено право участия в итоговом собеседовании без внесения их данных в РИС, необходимо отсканировать в отдельную папку.

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, организует проверку качества полученных изображений: соответствие размера скан-копий, указанного в приложении 1.9, читаемость символов, соответствие количества полученных скан-копий форме ИС-13-02 (Приложение 1.11).

В случае неудовлетворительного качества сканированных изображений процедуру сканирования форм необходимо повторить, перед этим удалив предыдущий файл.

Полученные файлы с изображениями форм проведения итогового собеседования, В2Р-файлы передаются в РЦОИ по ЗКС на EGE_04 в соответствии со структурой экспорта согласно графика передачи материалов итогового собеседования в РЦОИ (Приложение 1.13).

ГОКУ ИО «СОШ при УУИС» сканирует формы итогового собеседования и акты (при наличии) самостоятельно. Материалы итогового собеседования (формы, акты, файлы) обучающихся ГОКУ ИО «СОШ при УУИС» передаются в РЦОИ по ЗКС через МСУ, на подведомственной территории которых расположены подразделения ГОКУ ИО «СОШ при УУИС», материалы итогового собеседования подразделений ГОКУ ИО «СОШ при УУИС», расположенных на территории Ангарского ГО, г. Иркутска и

Иркутского районного МО, доставляются ответственным ОО для сканирования в РЦОИ в соответствии с графиком передачи материалов итогового собеседования в РЦОИ.

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, обязано сообщить специалистам РЦОИ об отправке материалов итогового собеседования по телефону или в чате взаимодействия с РЦОИ и дождаться подтверждения принятия материалов итогового собеседования РЦОИ.

Аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, ответы письменной формы итогового собеседования, видеозаписи с проведением итогового собеседования в дистанционной форме передаются в РЦОИ по запросу в течение одного календарного дня.

Требования к составу и параметрам технических средств

Минимальные технические требования к аппаратно-программному обеспечению при проведении итогового собеседования по русскому языку в ОО

1. компьютер:
 - процессор: 2,4 ГГц (или более поздняя версия), 2 ядра;
 - память: 4.0 ГБ ОЗУ;
 - жесткий диск: 10,0 ГБ свободного пространства на жестком диске;
 - операционная система: Windows 7 и выше;
 - устройства: микрофон и динамики;
 - видеочамера USB 2.0 (*при проведении итогового собеседования в дистанционной форме*).
2. диктофон:
 - производство аудиозаписи в течение 5 часов и возможность последующего сохранения аудиозаписи в любой из аудио-форматов.

