КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

26.01.2026 № 2

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16 января 2023 г. № 6 "Об утверждении инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области"

Приказываю:

1. Внести в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16 января 2023 г. № 6 "Об утверждении инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова "письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 октября 2024 г. № 02-311," исключить.

1.2. В Инструкции по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области, утвержденной названным приказом:

1) пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявления об участии в итоговом собеседовании подаются лицами, указанными в пункте 6 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 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее именуется – Порядок проведения ГИА-9), лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.";

2) в пункте 4.1:

в абзаце шестом слова "специализированную форму" заменить словами "автоматизированную информационную систему проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн-форме (далее именуется – АИС "Веб ИС-9")";

в абзаце седьмом слова "служебного файла формата B2P, с внесенными результатами участников итогового собеседования," исключить;

3) в пункте 4.2 слова "региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы

основного общего и среднего общего образования (далее именуется - РИС ГИА-9)" заменить словами "государственной информационной системы "Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования" (далее именуется – ГИС РИС ГИА)";

4) в абзаце третьем пункта 5.2 слово "экзаменатором-собеседником" заменить словом "собеседником";

5) абзац первый пункта 6.1 изложить в следующей редакции:

"6.1. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в ГИС РИС ГИА посредством программного обеспечения (далее именуется - ПО) "Планирование ГИА". В ГИС РИС ГИА вносится следующая информация:";

6) в абзаце пятом пункта 7.3 слова "специализированную форму для внесения информации" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

7) в абзаце втором пункта 7.5 слова "специализированную форму" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

8) в абзаце восьмом пункта 7.6 слова "специализированную форму" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

9) пункт 7.7 изложить в следующей редакции:

"7.7. За два дня до проведения итогового собеседования через защищенные каналы связи из РЦОИ в МОУО направляются реквизиты доступа в личные кабинеты МОУО и образовательных организаций в АИС "Веб ИС-9";

10) в абзаце первом пункта 7.8 слова ", специализированную форму (приложение 10)" исключить;

11) в пункте 8.7:

абзац первый дополнить предпоследним предложением следующего содержания:

"Воспроизведение аудиозаписи может быть осуществлено собеседником или техническим специалистом (по усмотрению образовательной организации).";

в абзаце втором слова "Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (далее именуется - Порядок проведения ГИА-9)" заменить словами "Порядком проведения ГИА-9";

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

"При ведении потоковой аудиозаписи участник может прослушать часть аудиозаписи устного ответа. Порядок прослушивания аудиозаписей устных ответов участников определяется комитетом.";

12) пункт 9.1 изложить в следующей редакции:

"9.1. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды (в случае отсутствия в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" соответствующих сведений об инвалидности) - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей

инвалидность, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, изложенных в пункте 9.5 настоящей Инструкции.";

13) абзац первый пункта 9.5 после слов "(при предъявлении копии рекомендаций ПМПК)," дополнить словами "для лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении рекомендаций ПМПК),";

14) пункт 10.1 дополнить последним абзацем следующего содержания:

"для участников итогового собеседования с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме.";

15) в пункте 10.4:

в абзаце десятом:

слово "экзаменатора-собеседника" заменить словом "собеседника";

слова "специализированной формы (приложение 10)" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

в абзаце тридцать четвертом слова "специализированную форму" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

в абзаце тридцать пятом слова "служебного файла формата B2P, с внесенными результатами участников итогового собеседования," исключить;

16) в пункте 10.5:

в абзаце четвертом слова "специализированную форму" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

абзац пятый исключить;

абзацы шестой – двадцать третий считать соответственно абзацами пятым – двадцать вторым;

в абзаце седьмом слова "специализированную форму для внесения информации" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

в абзаце двадцать втором слова "специализированную форму и формирование служебного файла формата B2P с внесенными результатами" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

17) пункты 12.1 и 12.2 изложить в следующей редакции:

"12.1. В РЦОИ консолидируются данные с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательной организации, файлы загружаются в ФИС РИС ГИА.

12.2. В ФИС РИС ГИА производится обработка результатов участников итогового собеседования.".

1.2.1. В Приложении 1 к Инструкции:

1) в пункте 2 абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"получить от органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района (муниципального или городского округа) Волгоградской области (далее именуется – МОУО) реквизиты доступа в личный кабинет образовательной организации в АИС "Веб ИС-9";";

2) в пункте 3 абзацы девятый, одиннадцатый исключить;

3) в абзаце третьем пункта 4 слово "объективным" заменить словом "уважительным";

4) в пункте 5:

в абзаце седьмом слова "специализированную форму при помощи ПО "Результаты итогового собеседования" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

в абзаце восьмом слова "органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов (муниципальных, городских округов)

Волгоградской области, B2P-файлы с внесенными результатами участников итогового собеседования," заменить словом "МОУО".

1.2.2. В приложении 3 к Инструкции:

1) в пункте 2.1 абзац третий исключить;

2) в пункте 2.2 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"карточки собеседника по каждой теме беседы.";

3) в пункте 2.5 слова "спокойную и" исключить;

4) пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

"3.5. В случае ведения отдельных (персональных) аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки "старт"/"запись", "пауза", "стоп" звукозаписывающего устройства) необходимо возложить на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов).";

5) в абзаце третьем пункта 3.7 слова "специализированную форму" заменить словами "АИС "Веб ИС-9";

6) пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

"3.8. Регламент выполнения заданий итогового собеседования каждым участником итогового собеседования

№ п/п	Действия собеседника	Действия участника итогового собеседования	Время
1	2	3	4
1.	Приветствие участника итогового собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования.		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
	Приблизительное время		15 - 16 мин.
РАБОТА С ТЕКСТОМ			
2.	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник итогового собеседования будет работать с этим текстом, выполняя задания 1 и 2.		
3.	За несколько секунд напомнить о готовности к чтению.	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4.	Прослушать текст. Эмоциональная реакция на чтение участника итогового собеседования.	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5.	Переключить участника итогового собеседования на другой вид работы.	Подготовка к подробному пересказу с включением приведённого высказывания	до 2-х мин.

6.	Забрать у участника итогового собеседования исходный текст. Слушать пересказ. Эмоциональная реакция на пересказ участника собеседования.	Подробный пересказ с включением приведённого высказывания	до 3-х мин.
7.	Забрать у участника итогового собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник собеседования при выполнении заданий 1 и 2. Предложить участнику собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку.		
МОНОЛОГ			
8.	Предложить участнику итогового 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.	Слушать устный ответ. Эмоциональная реакция на ответ.	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10.	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования.	Вступает в диалог	до 3-х мин.
11.	Эмоционально поддержать участника итогового собеседования".		

1.2.3. Приложение 4 к Инструкции изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2.4. В приложении 5 к Инструкции пункт 6 после слова "наблюдать" дополнить словами "(и, соответственно, отвлекаться)".

1.2.5. В приложении 8 к Инструкции слово "Предмет" заменить словами "Итоговое собеседование по русскому языку".

1.2.6. Приложение 10 к Инструкции признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета А.С.Калинин

Для документов № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу комитета образования
и науки Волгоградской области

от 26.01.2026 № 2

"Приложение 4
к Инструкции по организации
и проведению итогового
собеседования по русскому языку
в Волгоградской области

ИНСТРУКЦИЯ
для технического специалиста образовательной организации

1. Технический специалист образовательной организации при подготовке к проведению итогового собеседования по русскому языку (далее именуется – итоговое собеседование):

осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (фамилия, имя, отчество (далее именуется – ФИО) участников;

готовит в помещении для получения контрольных измерительных материалов итогового собеседования (далее именуются – КИМ итогового собеседования) и внесения результатов итогового собеседования в автоматизированную информационную систему проведения итогового собеседования по русскому языку в онлайн-форме (далее именуется – АИС "Веб ИС-9") из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (далее именуется – Штаб) рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть "Интернет" и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в АИС "Веб ИС-9" из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

2. Технический специалист за два дня до проведения итогового собеседования получает от органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципального района (муниципального или городского округа) Волгоградской области (далее именуются – МОУО) реквизиты доступа в личный кабинет образовательной организации в АИС "Веб ИС-9".

3. Технический специалист образовательной организации не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

готовит необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов;

проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто

используемых аудиоформатах (файлы форматов: *.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.);

проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть "Интернет", рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

получает от регионального центра обработки информации (далее именуется – РЦОИ) и передает ответственному организатору образовательной организации:

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования);

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

готовит рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в АИС "Веб ИС-9" из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Федеральный институт педагогических измерений" (https://fipi.ru) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передает указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации;

получает от РЦОИ и передает ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования.

4. Технический специалист образовательной организации в день проведения итогового собеседования:

обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от МОУО и передает их ответственному организатору образовательной организации;

обеспечивает ведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с собеседником в соответствии с порядком осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потоковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).

5. Технический специалист образовательной организации по завершении проведения итогового собеседования:

завершает ведение аудиозаписи ответов участников, сохраняет аудиозаписи в каждой аудитории проведения итогового собеседования, копирует аудиозаписи (файлы) на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации;

в случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохраняет аудиозаписи на электронные носители информации и передает ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания;

получает у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в Штабе заносит в АИС "Веб ИС-9" следующую информацию по каждому внесенному ранее участнику итогового собеседования:

номер аудитории;

номер варианта КИМ итогового собеседования;

баллы согласно критериям оценивания;

общий балл;

отметку "зачет"/"незачет";

ФИО эксперта.

В случае ведения отдельных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки "старт"/"запись", "пауза", "стоп" звукозаписывающего устройства) возлагается на собеседника или технического специалиста (по усмотрению образовательной организации, если кадровый потенциал образовательной организации позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов)."

Начальник управления регламентации
образовательной деятельности
и оценки качества образования комитета М.С.Бейтуганова