**Итоговое собеседование – 2023: календарь со всеми задачами для замдиректора**

Чтобы организовать и провести итоговое собеседование, запланируйте задачи и распределите их по дням двух месяцев – января и февраля. Например, в январе посетите уроки и проверьте, как педагоги готовят девятиклассников к испытанию. А в начале февраля убедитесь, что все сотрудники, которые участвуют в итоговом собеседовании, знают инструкции. У некоторых задач есть четкие сроки, когда их исполнить, которые нельзя нарушить, иначе можно получить предписания и штрафы.

**Календарь, чтобы организовать и провести итоговое собеседование**



**Проверить информацию об итоговом собеседовании**

Убедитесь, что технический специалист опубликовал на официальном сайте школы информацию об итоговом собеседовании – 2023. Проверьте, указал ли специалист сроки и место проведения испытания, а также порядок ознакомления с результатами итогового собеседования. Проконтролируйте, чтобы эти же сведения были на информационных стендах школы. Например, в виде плаката.

**Сроки.** Информацию о сроках проведения испытания нужно публиковать не позднее чем за месяц до того, как закончится прием заявлений (п. 24 Порядка ГИА-9, утвержденного приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513). В этом году – это 25 декабря. В январе убедитесь, что представили все сведения об итоговом собеседовании.



**Назначить членов комиссий**

Определите сотрудников, которые войдут в комиссии по проведению и проверке итогового собеседования. В первую комиссию входят ответственный организатор, организаторы вне аудитории, экзаменаторы-собеседники и технический специалист. А для комиссии по проверке итогового собеседования определите экспертов.

**Сроки.** Не позднее чем за две недели до итогового собеседования назначьте членов комиссий по проведению и проверке испытания (п. 5.5 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Проконтролировать, что выпускники подали документы**

Проверьте, кто из выпускников еще не подал заявление на участие в итоговом собеседовании. Для этого запросите информацию у классных руководителей 9-х классов. Учитывайте, что если школьнику еще нет 14 лет, то документ за него могут подать родители. Вместе с заявлением на участие девятиклассник должен предоставить согласие на обработку персональных данных.

**Сроки.** Заявление на участие в итоговом собеседовании выпускники должны подать не менее чем за две недели до испытания (п. 17 Порядка ГИА-9, утвержденного приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513).



**Определить кабинеты для испытания**

Выберите кабинеты, в которых пройдет итоговое собеседование. Определите три типа аудиторий: в которых пройдет испытание, где выпускники будут ждать очереди и куда они вернутся после собеседования. Также предусмотрите отдельные помещения для штаба, медкабинета, кабинета для организаторов и место, где школьники будут хранить личные вещи.

**Сроки.** Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования определите количество кабинетов (приложение 1 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)). Но рекомендуем выделить на такую задачу не менее десяти дней до итогового собеседования, чтобы вовремя передать в РЦОИ сведения о том, как распределили учебные кабинеты.



**Убедиться, что количество кабинетов соответствует числу выпускников**

Подсчитайте количество кабинетов, которые планируете задействовать в итоговом собеседовании. Предусмотрите резервную аудиторию на случай, если возникнут непредвиденные обстоятельства. Также еще раз проверьте расписание и убедитесь, что кабинеты, которые задействовали для испытания, свободны.

**Сроки.** Не менее чем за один день до испытания нужно определить необходимое количество кабинетов и распределить по ним выпускников (приложение 1 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Проверить исправность оборудования**

Убедитесь, что технический специалист проверил оборудование, которое записывает ответы участников испытания. Для этого ему нужно произвести тестовую аудиозапись. Голоса выпускников и экзаменаторов-собеседников должны звучать отчетливо. Еще аудиозапись не должна содержать посторонних звуков.

**Сроки.** Не позднее чем за один день до испытания технический специалист должен проверить, что оборудование для итогового собеседования работает исправно (приложение 2 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Получить и размножить критерии оценивания**

Проследите, чтобы технический специалист получил критерии оценивания итогового собеседования. Разработчики разместят их на сайте ФИПИ – **fipi.ru**. Пусть технический специалист размножит критерии оценивания испытания для всех экспертов, которые входят в комиссию по проверке работ.

**Сроки.** Не позднее чем за один день до итогового собеседования технический специалист должен получить критерии оценивания и размножить их для экспертов по проверке работ (приложение 2 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Получить пакет документов от РЦОИ**

Проконтролируйте, что технический специалист получил от РЦОИ пакет документов для итогового собеседования. Технический специалист должен передать документы вам, если вы ответственный организатор. Это список участников итогового собеседования, ведомость учета испытания, протоколы для экспертов и специализированная форма.

**Сроки.** Не позднее чем за день до испытания ответственный организатор получает от технического специалиста пакет документов, чтобы провести итоговое собеседование (приложение 1 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Получить КИМ и формы для итогового собеседования**

Проверьте, что технический специалист получил от РЦОИ комплекты тем, текстов и заданий, а также формы для итогового собеседования. Эти документы он должен передать вам, если вы ответственный организатор.

**Сроки.** Не ранее 7:30 в день итогового собеседования технический специалист получает КИМ и формы для итогового собеседования от РЦОИ (п. 7.1 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Проинструктировать членов комиссий**

Организуйте работу сотрудников, которые участвуют в итоговом собеседовании. Проведите для коллег инструктаж и раздайте им документы. Тексты с инструкциями найдете в приложениях рекомендаций, которые подготовил Рособрнадзор ([письмо от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).

**Сроки.** В день итогового собеседования выдайте документы организаторам, экзаменаторам-собеседникам и экспертам, чтобы коллеги смогли провести и проверить испытание. Рекомендуем это сделать не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования.



**Проконтролировать ход испытания**

Проследите, чтобы выпускники вовремя пришли на итоговое собеседование и их проводили в аудитории, где школьники будут ожидать начало испытания. Убедитесь, что учеников приглашают пройти собеседование в произвольном порядке. Пусть организаторы по одному отводят школьников в аудиторию проведения испытания и так же забирают оттуда. Важно, чтобы потоки выпускников не пересекались. Не допускайте, чтобы ученики, которые прошли собеседование, встретились с теми, кто еще ожидает начала испытания.

**Сроки.** В 9:00 по местному времени начинается итоговое собеседование (п. 7.3 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Принять материалы от членов комиссий**

Когда закончится итоговое собеседование, экзаменаторы-собеседники передают ответственному организатору материалы. Соберите у коллег материалы, которые они использовали на испытании, и ведомость учета. Также заберите листы бумаги для черновиков, если они остались.

Проверьте, что технический специалист скопировал файлы с протоколами оценивания на флеш-носитель и загрузил их в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования». Затем заберите у техспециалиста флеш-носители с аудиозаписями ответов выпускников из каждой аудитории.

**Сроки.** Когда закончится итоговое собеседование, соберите материалы у экзаменаторов-собеседников и флеш-носители с устными ответами выпускников у технического специалиста (приложение 1 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).

Рекомендуем хранить аудиозаписи с ответами выпускников на итоговом собеседовании не менее двух месяцев. Точные сроки хранения определяют органы исполнительной власти, учредители и загранучреждения (п. 3.2 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Организовать работу комиссии по проверке работ**

Организуйте работу комиссии по проверке работ. Так, эксперты по результатам итогового собеседования должны выставить «зачет» или «незачет». Члены комиссии проверяют и оценивают работы выпускников по критериям, которые получили от технического специалиста. Эксперты проверяют устные ответы учеников с помощью специализированного технического обеспечения, где и выставляют баллы по каждому критерию.

**Сроки.** В течение пяти календарных дней после итогового собеседования эксперты должны проверить устные ответы выпускников (п. 9.4 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).



**Передать материалы в РЦОИ**

Передайте в РЦОИ документы, которые получили от экзаменаторов-собеседников, технического специалиста и экспертов. Аудиофайлы с записями ответов выпускников передавайте на флеш-носителях или по защищенной сети. Списки участников, ведомости учета, протоколы экспертов – в бумажном виде или также по защищенной сети.

**Сроки.** Не позднее пяти дней после проведения итогового собеседования направьте в РЦОИ официальное письмо о том, что провели испытание. Рекомендуем такой срок, так как комиссия по проверке должна оценить работы не позднее чем через пять календарных дней с даты итогового собеседования.



**Ознакомить выпускников с результатами**

Ознакомить выпускников с результатами итогового собеседования можно двумя способами. Первый – в школе под подпись, второй – в личном кабинете на портале «Госуслуги».

**Сроки.**Рекомендуем ознакомить участников с результатами испытания в школе под подпись не позднее трех дней после проверки итогового собеседования. Точные сроки определяют органы исполнительной власти, учредители и загранучреждения (п. 3.2 Рекомендаций, направленных [письмом Рособрнадзора от 22.11.2022 № 04-435](https://e.zamdirobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1300088408)).