

ПРОЕКТ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – Порядок проведения) в 9-х классах (далее – итоговое собеседование) определяет категории участников итогового собеседования (далее - участники), сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, процедуру подготовки и проведения итогового собеседования, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к организации, проведению, проверке и оцениванию ответов участников, порядок оценивания ответов участников, условия повторного допуска к итоговому собеседованию, порядок ознакомления с результатом итогового собеседования.

1.2. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), и является одним из условий допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

2. Категории участников

2.1. Итоговое собеседование проводится для:

а) обучающихся 9-х классов образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев;

б) лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования;

в) лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования (в случае прохождения ГИА-9 экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования) (далее вместе подпункты б и в – экстерны);

г) обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

д) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования, при наличии согласия родителей

(законных представителей);

е) лиц, обучающихся 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.

2.2. Итоговое собеседование для лиц с тяжёлыми нарушениями речи не проводится.

3. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

3.1. Итоговое собеседование проводится **во вторую среду февраля** по текстам, темам и заданиям, сформированным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

3.2. Проведение итогового собеседования в зависимости от количества участников, количественного и качественного состава работников образовательной организации возможно во время осуществления учебного процесса.

3.3. Продолжительность проведения итогового собеседования с одним участником составляет **не более 15 минут**.

Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается **на 30 минут**.

3.4. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (заполнение ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника, выдачу участнику материалов итогового собеседования).

4. Регистрация на участие в итоговом собеседовании

4.1. Регистрация участников заканчивается **за две недели** до даты проведения итогового собеседования.

4.2. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявления в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы основного общего образования, а экстерны – в образовательную организацию по выбору экстерна.

4.3. Заявление подается обучающимися и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4.4. При подаче заявления прилагается согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему (далее – РИС) обеспечения проведения ГИА-9.

4.5. В случае отказа предоставить согласие на обработку персональных

данных участник допускается к участию в итоговом собеседовании без внесения сведений в РИС ГИА-9.

4.6. С целью организации условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, участники с ОВЗ, обучающиеся на дому, обучающиеся в медицинских организациях при проведении итогового собеседования предъявляют копию рекомендаций Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее – ЦПМПК), а участники дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ЦПМПК.

5. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

5.1. Организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется региональным центром обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) совместно с образовательными организациями.

5.2. РЦОИ осуществляет:

- организацию внесения сведений в РИС ГИА-9 об участниках, о местах проведения итогового собеседования (далее – места проведения), о распределении участников по местам проведения, о результатах итогового собеседования;

- формирование списков участников;

- направление в образовательные организации посредством защищенного канала связи не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- а) списков участников (для регистрации);

- б) ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- в) специализированного программного обеспечения;

- публикацию на официальном сайте РЦОИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) ссылки на федеральный Интернет-ресурс для получения образовательными организациями материалов итогового собеседования не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования;

- направление материалов итогового собеседования в образовательные организации посредством электронной почты в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу.

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования:

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке проведения, в том числе о сроках проведения, о

времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

– осуществляет назначения:

1) ответственного организатора (им может быть руководитель образовательного учреждения, либо заместитель руководителя), обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования (далее – ответственный организатор);

2) технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также обеспечивающего аудиозапись ответов участников;

3) организаторов вне аудитории, обеспечивающих передвижение участников и соблюдение тишины в местах проведения (требования к кандидатуре не предъявляются), организаторов в аудитории ожидания (при необходимости);

4) экзаменаторов-собеседников, которые обеспечивают проверку паспортных данных участников, проводят собеседование с участниками, а также фиксируют время начала и окончания итогового собеседования каждого участника (им может быть учитель любой предметной специализации, с высшим образованием, имеющий коммуникативные навыки; кандидатуру образовательная организация определяет самостоятельно);

5) экспертов, оценивающих ответы участника (им может быть только учитель русского языка и литературы);

– обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом собеседовании, в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам автоматизированной информационной системы «Контингент»;

– определяет рабочее место для ответственного организатора (штаб), оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования, а также дополнительное рабочее место для технического специалиста в аудитории (при необходимости);

– определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в день/дни проведения итогового собеседования (при необходимости).

5.4. Ответственный организатор обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования в образовательной организации:

5.4.1. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования:

– контролирует получение согласия участников или их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц на обработку персональных данных участников;

– определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения) и их расположение в месте/местах проведения, исходя из расчета количества участников (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 участника);

- обеспечивает подготовку аудиторий проведения с учетом рабочих мест для участника (рабочим местом участника является отдельный стол/парта), экзаменатора-собеседника, эксперта;

- обеспечивает при наличии заключения ЦПМПК создание условий участникам с ОВЗ, участникам детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе назначает ассистентов, оказывающих необходимую помощь, при проведении итогового собеседования;

- определяет количество мест для организаторов вне аудитории из расчета не менее 2-х человек на один этаж;

- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

- обеспечивает достаточное количество художественной и научно-популярной литературы из школьной библиотеки в аудитории ожидания (при необходимости);

5.4.2. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- контролирует готовность необходимого количества автоматизированных мест;

- знакомит экспертов с формой протокола эксперта;

- проверяет список участников, переданный РЦОИ посредством защищенного канала связи в образовательную организацию, корректирует список в случае необходимости;

- распределяет участников по аудиториям проведения и в соответствии с распределением заполняет в списках участников поле «Аудитория»;

- осуществляет распределение работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового собеседования, в том числе создание необходимых условий для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов.

5.4.3. В день проведения итогового собеседования:

- контролирует скачивание с федерального Интернет-ресурса материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

- обеспечивает организацию работы по печати списков участников (для регистрации и распределения их по аудиториям проведения) и ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения (по количеству аудиторий проведения);

- контролирует готовность оборудования для записи ответов, в том числе включение общей потоковой записи ответов участников в каждой аудитории проведения;

- выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового

собеседования:

1) экзаменатору-собеседнику - ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, возвратно-доставочный пакет. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

2) эксперту - комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления);

3) организатору вне аудитории – списки участников с распределением по аудиториям;

- на основании информации, полученной от организаторов вне аудитории, в списках участников, в случае неявки участника, в поле «Аудитория» указывает букву «Н»;

- контролирует соблюдение порядка в местах проведения (в аудитории проведения).

5.5. Технический специалист:

5.5.1. Не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

- готовит необходимое количество автоматизированных мест, с установленным специализированным программным обеспечением для записи ответов участников;

- проверяет готовность рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги), устанавливает необходимое программное обеспечение для проверки и внесения результатов ответов участников;

- производит тестовую аудиозапись при проверке готовности оборудования для записи ответов участников. Аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голос должен быть отчетливо слышен;

- получает из РЦОИ список участников, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и передает их ответственному организатору.

5.5.2. В день проведения итогового собеседования по указанию ответственного организатора:

- скачивает материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника) через федеральный Интернет-ресурс не позднее чем за 60 минут до начала проведения;

- обращается незамедлительно в РЦОИ в случае отсутствия в день проведения итогового собеседования доступа к федеральному Интернет-ресурсу;

- включает в каждой аудитории проведения перед началом итогового собеседования одну общую потоковую аудиозапись на весь день проведения;

- выключает потоковую аудиозапись после завершения проведения итогового собеседования;

- сохраняет аудиозаписи в форматах: *.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д. для последующей передачи ответственному организатору.

6. Проведение итогового собеседования

6.1. Итоговое собеседование проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего образования, по месту обучения участников (далее – места проведения).

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прибыть в места проведения, при наличии заключения ЦПМПК, проведение итогового собеседования может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

6.2. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При проведении итогового собеседования, по решению образовательной организации, возможно использование аудитории ожидания, куда группы участников приглашаются по графику. Участники находятся в аудитории ожидания до перехода в аудиторию проведения. В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки (при необходимости).

По возможности следует исключить пересечение потоков (встречи и общение) участников, уже прошедших процедуру итогового собеседования и еще ожидающих ее.

Рекомендуется в аудиторию проведения приглашать участников в произвольном порядке.

Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ЦПМПК может быть предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже (при отсутствии лифтов).

6.3. В день проведения итогового собеседования в месте проведения могут присутствовать должностные лица Рособнадзора и (или) Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Москвы (далее – УГНиК) с целью контроля за соблюдением Порядка проведения.

6.4. Ответственный организатор в день проведения:

- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
- распределяет участников по аудиториям проведения;
- организует работу технического специалиста;
- рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения, принимает решение об отстранении

участников и лиц, нарушивших Порядок проведения от работ, связанных с проведением итогового собеседования. Информация о нарушениях Порядка проведения по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ;

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования направляет соответствующее письмо в УГНиК с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения. В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте проведения;

- принимает у экзаменаторов-собеседников возвратные доставочные пакеты с материалами итогового собеседования;

- передает техническому специалисту результаты оценивания ответов экспертами для внесения в специализированное программное обеспечение;

- контролирует передачу электронного файла с результатами итогового собеседования в РЦОИ.

6.5. В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения, организаторы вне аудитории – в коридорах, месте проведения.

6.6. Если участник опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

6.7. На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.

6.8. До начала итогового собеседования необходимо провести инструктаж участников, который включает в себя информирование участников о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

6.9. Участник перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

6.10. Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.

6.11. После того как участник закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок или на выход из места проведения.

6.12. Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок проведения и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования запрещается:

– участникам – иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками);

– работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам - иметь при себе и использовать средства связи.

Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

6.13. В случае если участник по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть место проведения. Экзаменатор-собеседник в аудитории и организатор вне аудитории приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, составляют акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории». Копия акта о досрочном завершении по уважительным причинам в тот же день направляется в РЦОИ посредством защищенного канала связи для учета при обработке результатов оценивания ответов участников.

6.14. Участники, а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка проведения, удаляются из места проведения. Ответственный организатор проводит служебное расследование по фактам нарушения Порядка проведения и принимает решение об удалении участника или лица, допустившего нарушение Порядка проведения с составлением акта об удалении. Копия акта об удалении участника/лица, допустивших нарушение Порядка проведения, и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке материалов итогового собеседования.

7. Особенности проведения итогового собеседования для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ЦПМПК и согласия родителей (законных

представителей) организуется проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

7.2. Материально-технические условия проведения итогового собеседования обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в учебные кабинеты/аудитории проведения, туалетные или иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. В местах проведения выделяются помещения для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

7.4. При проведении итогового собеседования присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости);
- вызов медицинского работника.

8. Проверка и оценивание итогового собеседования

8.1. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

8.2. Проверка ответов участников осуществляется экспертами образовательной организации, и должна закончиться не позднее чем через **5 календарных дней** с даты проведения итогового собеседования.

8.3. Эксперты образовательной организации, участвующие в проверке и оценивании ответов участников, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

1) владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) от 05.03.2004 №1089 (в последней редакции);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке и оценивании ответов участников;

2) владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

3) владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки

Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, институтов повышения квалификации учителей, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

8.4. Оценивание ответов участников по завершению процедуры проведения итогового собеседования производится экспертами с использованием специализированного программного обеспечения.

При осуществлении проверки и оценивании ответов итогового собеседования персональные данные участников могут быть доступны экспертам, привлеченным к оцениванию итогового собеседования, на основании согласий на обработку персональных данных.

8.4. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников по критериям:

- критерии оценивания чтения вслух (интонация, темп чтения). Максимальное количество баллов - 2;

- критерии оценивания пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе микротем текста, соблюдение фактологической точности при пересказе, работа с высказыванием, способы цитирования). Максимальное количество баллов – 4;

- критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, искажение слов). Максимальное количество баллов – 4;

- критерии оценивания монологического высказывания (выполнение коммуникативной задачи, учет условий речевой ситуации, речевое оформление монологического высказывания). Максимальное количество баллов – 3;

- критерии оценивания диалога (учет условий речевой ситуации). Максимальное количество баллов – 2;

- критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4 (соблюдение грамматических норм, соблюдение орфоэпических норм, соблюдение речевых норм, речевое оформление). Максимальное количество баллов – 4.

Максимальное количество баллов за выполнение всей работы – 19.

Участник получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 и более баллов.

В случае удаления или досрочного завершения участником процедуры итогового собеседования по уважительным причинам оценивание ответа участника не осуществляется.

8.5. Результаты проверки участников вносятся в специализированное программное обеспечение.

8.6. Ответственный организатор передает электронный файл с результатами итогового собеседования в РЦОИ посредством защищенного канала связи.

8.7. Списки участников, протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях передаются в РЦОИ на бумажных носителях.

8.8. Файлы с результатами оценивания участников из образовательных организаций консолидируются РЦОИ и загружаются в РИС ГИА-9 средствами специализированного программного обеспечения уровня РЦОИ.

8.9. Файлы с аудиозаписями ответов участников хранятся в РЦОИ **не менее 2-х месяцев** со дня завершения итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

9. Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании

9.8. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные Рособранзором, следующие обучающиеся и экстерны:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»);

- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

9.9. Обучающиеся, удаленные с итогового собеседования за нарушения Порядка проведения, допускаются к повторному участию в итоговом собеседовании решением педагогического совета образовательной организации.

9.10. Обучающиеся, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании, но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового собеседования.

9.11. Обучающиеся образовательных организаций, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Порядка проведения и не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам, подтвержденным документально, получают повторный допуск в образовательной организации по решению педагогического совета образовательной организации.

10. Ознакомление с результатами итогового собеседования

10.1. Ознакомление обучающихся с результатами итогового собеседования осуществляется:

- в образовательной организации под подпись **не позднее 3-х дней** с момента проверки и оценивания ответов участников;

- на официальном портале Мэра и Правительства Москвы (<https://www.mos.ru>).

