

ДЕТАЛЬНЫЕ ИНСТРУКЦИИ
для работников ОО, МСУ
ПО ПОРЯДКУ ОЦЕНИВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ИТОГОВОГО
СОБЕСЕДОВАНИЯ В 9 КЛАССАХ
доработанного Программного комплекса
сервиса оценивания итогового собеседования по русскому языку
в web-формате

Данная инструкция предназначена для апробации ИС-9 29-30.01.2026

2026 год

Данная инструкция является дополнением к рекомендациям Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году. Инструкция определяет модель оценивания итогового собеседования в 9 классе в web-формате.

Термины и сокращения

Сокращения, условные обозначения	Расшифровка сокращения, условного обозначения
МСУ	Местное самоуправление
ОО	Образовательная организация
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
РИС	Региональная информационная система
ИС-9	Итоговое собеседование в 9 классе
ЛК	Личный кабинет в web-формате
АРМ	Автоматизированное рабочее место, компьютер, ноутбук
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья

1. Порядок действий, выполняемых образовательными организациями в личном кабинете, при проведении итогового собеседования в 9 классах в web-формате

Для обеспечения консультационной и технической поддержки работает горячая линия ОО для работников ОО:

- Телефон горячей линии ППЭ: 8 (347) 292-12-70, 8 (347) 292-12-71
- Адрес электронной почты горячей линии: giairorb@mail.ru

При обращении на горячую линию ППЭ необходимо сообщить следующую информацию: при обращении по электронной почте:

- в поле «Тема письма» указать <Код ОО>, с работой которого связано обращение или краткое описание проблемы
- в тексте письма указать:
 - ФИО: Фамилия, Имя, Отчество заявителя (работника ОО);
 - Контактные данные: актуальные контактный телефон и адрес электронной почты для обратной связи;
 - Описание проблемы.
- прикрепить к письму файлы (скриншоты проблем, если таковые имеются)

При обращении по телефону:

- Код ОО;
- ФИО: Фамилия, Имя, Отчество заявителя (работника ОО);
- Контактные данные: актуальные контактный телефон и адрес электронной почты для обратной связи;
- Описание проблемы.

Оценивание участников по итоговому собеседованию в 9 классах в web-формате производится в личных кабинетах образовательных организаций <https://rcoi02.ru/is9/>. Контроль за образовательными организациями осуществляется с помощью «Панели координатора» <https://rcoi02.ru/is9/lk/coordinator/>. Автоматизированное рабочее место для входа и работы в личном кабинете должно быть оснащено микрофоном (для записи устных ответов участников) и современным браузером.

В таблице дано описание рекомендуемых действий для работы в личном кабинете ИС-9 в web-формате при проведении итогового собеседования в 9 классах

№	Описание действий	Место	Срок выполнения
	Подготовка к экзамену		
1.	Получение из РЦОИ: • Логинов и паролей. За 2 рабочих дня до проведения ИС-9 на защищенные каналы в МСУ будут разосланы логины и пароли для ОО для Входа в ЛК ИС-9 в web-формате. Для входа в «панель координатора» необходимо использовать код МСУ и пароль одной из ОО. • Детальные инструкции для ОО, МСУ. • Форму оценивания ИС-04 (в электронном виде). • Комплекты КИМ для ИС-9. В день экзамена до 8:00 по защищенным каналам в МСУ передаётся подпароленный архив с комплектами КИМ на ИС-9. В 8:15 пароль от архива передаётся начальникам ОМС.	МСУ, ОО	27.01.2026
2.	Проверка назначений в ЛК ИС-9 в web-формате За 2 рабочих дня будет доступно назначение участников в ЛК ИС-9 в web-формате. Необходимо зайти в ЛК и проверить все ли участники находятся в своих ОО, где	ОО	27-28.01.2026

	они должны сдавать. Формирование назначений на ИС-9 происходит из Планирования ГИА-9 2026 года. Соответственно, если есть ошибки, связываемся с РЦОИ (см. пункт №1 инструкции).		
3.	Заполнение раздела «Распределение участников по аудиториям» (не обязательно) Для удобства заполнения специализированной формы оценивания на этапе подготовки можно: 1. Рассадить участников по аудиториям (удобно в случае распределения участников не по классам); 2. Назначить эксперта для каждой аудитории (чтобы не вносить ФИО эксперта при каждом оценивании участника); 3. Выбрать отображение участников по классам, или по аудиториям (фильтр по аудиториям сработает только тогда, когда все назначенные участники будут распределены по аудиториям, иначе данная функция не будет доступна). 4. Проверить тестовую запись (чтобы убедиться, что запись ведется корректно). При возникновении проблемы с записью, браузер сообщит об этом.	ОО	27-28.01.2026
4.	Обеспечение готовности ОО в части настройки оборудования: • Станция оценивания участников экзамена – должна быть оснащена современным браузером; – должна быть оснащена микрофоном для записи ответов участников; – желательно с разрешением экрана не менее 1200px по ширине. • Станция для потоковой записи ответов участников: – должна быть оснащена микрофоном для записи ответов участников.	ОО	27-28.01.2026

	Проведение экзамена		
5.	Итоговое собеседование начинается в 9:00 по местному времени (см. рекомендации по организации и проведению ИС-9 в 2026 году).	ОО	29-30.01.2026 с 9:00
6.	Запись ответа участника Для каждого участника ИС-9 необходимо вести индивидуальную и потоковую запись. Индивидуальная запись ведется в ЛК ИС-9. Индивидуальная запись запускается, останавливается и сохраняется экзаменатором-собеседником. Под каждым участником в соответствующей таблице есть кнопки «запись» и «стоп». При нажатии на кнопку «запись» начинается запись ответа участника и запускается таймер. Запись можно ставить нажатием на кнопку «стоп» или автоматически после истечения отведенного времени (для участников отводится 16 минут на весь экзамен, для участников с пометкой ОВЗ отводится дополнительно 30 минут). Внимание: после индивидуальной записи участника обязательно скачайте аудиозапись ответа участника. Одновременно запускать несколько записей ответов участников с одного компьютера запрещается. Помимо записи ответа каждого участника, необходимо записывать и потоковую запись всех ответов участников экзамена в аудитории на любом другом устройстве. Потоковая запись ведется с любой программы или устройства, отличного от устройства, где ведется индивидуальная запись.	Экзаменатор-собеседник	29-30.01.2026 с 9:00
7.	Оценивание участников Внимание: рекомендуем, чтобы эксперт при любой схеме оценивания ответов участников заполнял бумажную форму ИС-04. Оценивание участников может происходить по 3-м схемам:	Эксперт или ответственный за заполнение ЛК ИС-9	29-30.01.2026 с 9:00
7.1.	1 схема оценивания участников ИС-9:	Эксперт	29-30.01.2026 с 9:00

	Эксперт находится в аудитории. При этой схеме оценивание происходит в ЛК ИС-9 при каждом ответе участника. У эксперта открыт ЛК ИС-9. И оценивание ведется экспертом в ЛК ИС-9 после каждого ответа участника в аудитории. При такой схеме оценивания на 1 аудиторию необходимо: 1 АРМ для экзаменатора-собеседника, где он будет записывать индивидуальную аудиозапись участника + 1 АРМ для потоковой записи ответов участников + 1 АРМ для оценивания ответов участников экзамена.		
7.2.	2 схема оценивания участников ИС-9: Эксперт находится в аудитории. При этой схеме эксперт оценивает участника и выставляет соответствующие критерии в бумажную форму ИС-04. Оценивание в ЛК ИС-9 происходит уже после экзамена. Критерии оценивания переносятся из бумажной формы ИС-04 в ЛК ИС-9. При такой схеме оценивания на 1 аудиторию необходимо: 1 АРМ для экзаменатора-собеседника, где он будет записывать индивидуальную аудиозапись участника + 1 АРМ для потоковой записи ответов участников.	Эксперт или ответственный за заполнение ЛК ИС-9	29-30.01.2026 с 9:00
7.3.	3 схема оценивания участников ИС-9: Проверка ответов участников ИС-9 проводится экспертом после окончания проведения по аудиозаписям ответов участников. Оценивание в ЛК ИС-9 происходит уже после экзамена и после проверки экспертом аудиозаписей ответов участников. При такой схеме оценивания на 1 аудиторию необходимо: 1 АРМ для экзаменатора-собеседника, где он будет записывать индивидуальную аудиозапись участника + 1 АРМ для потоковой записи ответов участников.	Эксперт или ответственный за заполнение ЛК ИС-9	29-30.01.2026 с 9:00
8.	Заполнение формы оценивания	Эксперт или ответственный	29-30.01.2026 с 9:00

	АРМ при работе в ЛК ИС-9 должно быть оснащено устойчивым каналом связи интернет. При заполнении формы каждое поле в ЛК ИС-9 проходит валидацию в соответствии с методическими рекомендациями по проверке ИС-9. Каждое поле формы обязательно для заполнения. В корректности заполнения формы можно убедиться по знаку галочки «✓». Оценивание сохраняется только после нажатия кнопки «Сохранить результаты». После сохранения результаты отображаются в таблице. При оценивании система автоматически выставляет зачёт от 10 баллов и выше для участника без ОВЗ. Нет возможности изменения с зачёта на незачёт и наоборот. При оценивании система автоматически выставляет зачёт от 5 баллов и выше для участника с ОВЗ. Есть возможность изменения с зачёта на незачёт и наоборот. Кроме полей оценивания ответа участника, есть поля: • «неявка» - проставляется, когда участник не явился на экзамен; • «не завершил» - проставляется, когда участник не смог завершить экзамен по уважительной причине; • «удалён» - проставляется, когда участник нарушил порядок проведения экзамена и был удалён. В остальных случаях происходит оценивание участников по критериям оценивания.	за заполнение ЛК ИС-9	
9.	Контроль в разделе «Статистика заполнения ИС-9» По мере заполнения (оценки) участников в данной ОО можно увидеть всю статистику для контроля заполнения. Внимание: количество прошедших ИС-9 по ОО должно быть 100%.	ОО	29-30.01.2026 с 9:00

10.	Загрузка подписанного протокола с результатами ИС-9 После заполнения (оценивания) всех участников автоматически формируется протокол с результатами ИС-9. Этот протокол необходимо распечатать, подписать у руководителя ОО и загрузить в данный раздел. Внимание: загрузка подписанного протокола обязательна.	ОО	29-30.01.2026 с 9:00
	Завершение экзамена		
11.	Завершение экзамена После заполнения формы оценки для всех участников и проверки информации в разделе статистики можно завершить экзамен. Внимание: Кнопка «Завершить экзамен» доступна, только когда заполнены данные по всем участникам. После завершения экзамена специализированную форму оценивания редактировать нельзя. Для исправления ошибок, обнаруженных в оценивании после закрытия экзамена обращаться в РЦОИ (см. пункт №1 инструкции).	ОО	29-30.01.2026 с 9:00
12.	Контроль за ОО Ответственный координатор контролирует заполнение специализированных форм после завершения экзамена всеми ОО своего МСУ с помощью «Панели координатора». Что необходимо проверить: • Количество прошедших ИС-9 по каждой ОО. Должно быть 100%. • Количество неявок по каждой ОО; • Количество не завершивших по уважительной причине по каждому ОО; • Количество удаленных по каждому ОО;	МСУ	29-30.01.2026 с 9:00

	Количество зачётов и незачётов по каждому ОО.		
13.	Информация по завершению экзамена ИС-9 по ОО будет ежедневно выкладываться в Яндекс таблице: https://disk.yandex.ru/i/o27SLxBjuGSDDw	РЦОИ	29-30.01.2026 с 17:00
14.	Проверка и исправление ошибок. Обработка и оценивание ИС-9.	РЦОИ	с 30.01.2026

Если участник итогового собеседования отказался от обработки персональных данных и его нет ни в каком виде в РИС, то для этого участника идёт процедура оценивания без сохранения результатов в ЛК ИС-9. Для таких участников эксперт заполняет протокол эксперта по оцениванию ответов участников ИС-9 и форму ИС-04. Далее эти формы передаются в РЦОИ и в ГЭК по защищенному каналу связи.