



**Подготовка и проведение
итогового собеседования по
русскому языку для обучающихся
9 классов в 2024 году**



Категории участников итогового собеседования

Итоговое собеседование по русскому языку (ИС) проводится для следующих категорий обучающихся 9 классов:

- обучающихся образовательных организаций, осваивающих образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;
- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования и проходящих экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования.





Подача заявления на участие в итоговом собеседовании

Заявление на участие в итоговом собеседовании могут подать:

- обучающиеся лично на основании документа, удостоверяющего их личность,
- родители обучающихся (законные представители) на основании документа, удостоверяющего их личность,
- уполномоченные лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности

Дополнительно при подаче заявления предоставляют:

- ✓ *Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ - оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии*
- ✓ *Дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности*





Регламент проведения итогового собеседования

Основная дата проведения

**Вторая среда февраля
(14.02.2024)**

**Дополнительные сроки
проведения**

**Вторая рабочая среда марта
(13.03.2024)**

**Третий понедельник апреля
(15.04.2024)**



Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников ИС – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения ИС увеличивается на 30 минут.

В продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, проверку паспортных данных, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника собеседования собеседником по выполнению заданий итогового собеседования до начала процедуры и др.)





Сроки проведения итогового собеседования

В дополнительные сроки (13.03.2024, 15.04.2024) итоговое собеседование по русскому языку проводится для следующих категорий обучающихся:

- ✓ получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- ✓ удаленных с итогового собеседования за нарушение требований, установленных пунктом 22 Порядка ГИА-9 (запрет иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации);
- ✓ не явившихся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- ✓ не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.



Итоговое собеседование
по русскому языку



Запреты при проведении итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования запрещается:

- участнику: иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

- ответственным организаторам, техническим специалистам, организаторам проведения, собеседникам, экспертам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам, медицинским работникам: иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру



В случае нарушения данного запрета участник удаляется с итогового собеседования, ответственный организатор составляет «Акт об удалении участника итогового собеседования», собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования, эксперт – в протокол эксперта по оцениванию ответов





Количество баллов для получения «зачета» обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами, инвалидами

Категория участников	Максимальное количество баллов, необходимое для получения зачета	Минимальное количество баллов, необходимое для получения зачета
Глухие, позднооглохшие	снизилось с 10 до 9	не изменилось – 5
Слабослышащие	снизилось с 10 до 9	не изменилось – 5
Слепые, поздноослепшие, не владеющие шрифтом Брайля	увеличилось с 9 до 11	увеличилось с 5 до 6
Участники с расстройствами аутистического спектра	увеличилось с 5 до 6	не изменилось – 3
Участники с задержкой психического развития	увеличилось с 9 до 10	не изменилось – 5



Условия проведения итогового собеседования для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов

Категория участников	Специальные условия
Слабослышащие	Оборудование аудитории проведения ИС звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования
Глухие и слабослышащие	Привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика
Слепые	Оформление комплектов текстов, тем и заданий ИС рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
Слабовидящие	<ul style="list-style-type: none">- Копирование комплектов текстов, тем и заданий ИС в день проведения ИС в аудитории в присутствии члена комиссии по проведению ИС в увеличенном размере- Обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство)- Индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки)
Участники с расстройствами аутистического спектра	Привлечение в качестве собеседника дефектолога, психолога или педагога, с которым указаный участник ИС знаком. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (<u>законный представитель</u>) участника ИС



Критерии оценивания итогового собеседования

Скорректирована критериальная система оценивания → Внесены изменения в форму ИС-03. Бланк протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, ИС-04. Специализированная форма черновика для экспертов

Например:

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
Ч1	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
Ч2	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Ч3	Искажения слов	
	Искажений слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
Максимальное количество баллов		3



Критерии оценивания итогового собеседования

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две или более микротем	0
П2	Соблюдение фактологической точности при пересказе	
	Фактических ошибок, связанных с пониманием текста, нет	1
	Допущены фактические ошибки (одна и более)	0
П3	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и/или нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0
П4	Способы цитирования	
	Ошибок нет	1
	Допущены ошибки при цитировании (одна и более)	0
Максимальное количество баллов		5



Форма списка участников итогового собеседования (ИС-01)

ИС-01. Форма списка участников итогового собеседования

Субъект РФ Код МСУ Код ОО

Итоговое собеседование по русскому языку Дата 14 февраля 2024 г.

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Номер аудитории/ отметка о неявке
1	Иванов Иван Иванович	0001	000001	9А	
2	Петров Иван Иванович	0004	000004	9А	
3	Сидоров Иван Иванович	0003	000003	9А	

В случае
неявки
ставится «Н»

Добавлены
столбцы «Серия
документа»,
«Номер
документа»



Форма протокола эксперта итогового собеседования (ИС-03)

Актуализированы критерии оценивания в соответствии со спецификацией ФИПИ

ИС-03. Протокол эксперта для определения статуса участника итогового собеседования

№№ участника: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____

Класс: _____ Номер варианта: _____ Номер варианта: _____

Задача 1. Чтение текста и работа с информацией

Половое критерии	У1	У2	У3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл выставленный участнику				

Задача 2. Подробный анализ текста с использованием критериев оценивания

Половое критерии	У4	У5	У6	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл выставленный участнику				

Итого за задачи 1 и 2: Максимум: 7
Балл выставленный участнику: _____

Задача 3. Многократное вычитывание

Половое критерии	У7	У8	Итого
Максимальный балл	1	1	2
Балл выставленный участнику			

Задача 4. Умение в диалоге

Половое критерии	У9	Итого
Максимальный балл	1	1
Балл выставленный участнику		

Итого за задачи 3 и 4: Максимум: 1
Балл выставленный участнику: _____

Уровневый результат в целом по заданиям 1-4

Половое критерии	У10	У11	У12	У13	У14	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	1	8
Балл выставленный участнику						

Результаты оценивания итогового собеседования

	Задача 1 и 2	Задача 3 и 4	Уровневый результат	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	1	3	11		
Балл выставленный участнику						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам

Члены и участники собеседования не завершили пробный Порядок

№№ участника: _____ Подпись: _____ Дата: _____

Добавлены поля «Серия документа», «Номер документа»

Добавлены поля меток о незавершении и удалении



Акт об удалении участника итогового собеседования (ИС-09)

**Новая форма
«Акт об удалении
участника итогового
собеседования»
(ИС-09)**

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Акт об удалении участника итогового собеседования ИС-09

Секция об участии итогового собеседования по русскому языку

Имя:

Фамилия:

Отчество:

Документ, удостоверяющий личность (паспорт):

Дата рождения в формате ДД/ММ/ГГГГ:

Образовательная организация участника: _____

Участие в итоговом собеседовании по следующим причинам:

Итого удаленных участников итогового собеседования: _____

Итого:

Секция итогового собеседования: _____

Секторальный организатор ОО (места проведения): _____

Руководитель ОО (места проведения): _____

Дата подписания:

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам ИС-09

Секция об участии итогового собеседования по русскому языку

Имя:

Фамилия:

Отчество:

Документ, удостоверяющий личность:

Дата рождения в формате ДД/ММ/ГГГГ:

Образовательная организация участника: _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

Итого завершивших итоговое собеседование по русскому языку: _____

Итого:

Секторальный организатор ОО (места проведения): _____

Руководитель ОО (места проведения): _____

Дата подписания:



Подготовка к проведению итогового собеседования

Для проведения итогового собеседования выделяются:

Аудитории ожидания	В учебных кабинетах образовательной организации параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди
Аудитории проведения	Должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс. Рабочее место в аудитории проведения должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования
Учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование	
Штаб	Оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет». Должно быть организовано рабочее место для получения комплекта текстов, тем и заданий итогового собеседования и заполнения АИС «Веб ИС-9»

Аудитории и Штаб оборудуются средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн





Состав комиссии по проведению итогового собеседования

Ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования		Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе
Организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании		Учителя-предметники, социальный педагог, библиотекарь, педагог-психолог и т.д. из расчета 1-2 на образовательную организацию в зависимости от количества участников итогового собеседования
Собеседники		Учитель, владеющий коммуникативными навыками, независимо от предметной специализации из расчета 1 чел. на аудиторию
Технические специалисты		Учителя, владеющие навыками работы с персональным компьютером, из расчета 1-4 чел. на образовательную организацию
Ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов		При необходимости
Медицинские работники		По согласованию с медицинской организацией (с необходимым набором медицинского оборудования и разрешенных к использованию препаратов)



Комиссия по проверке итогового собеседования

Эксперт

Учитель с высшим образованием по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»

Оценивает ответы участников ИС

Заполняет протоколы эксперта по оцениванию ответов участников ИС

Количественный состав комиссии по проверке ИС определяет ОО в зависимости от количества участников ИС, количества аудиторий проведения ИС и количества учителей русского языка и литературы, работающих в ОО и участвующих в проверке ответов участников ИС.

Состав комиссии утверждается не позднее, чем за 5 дней до проведения итогового собеседования



Расчет количества аудиторий и специалистов, привлекаемых при проведении итогового собеседования

Количество 9 классов в параллели	Количество аудиторий	Количество экзаменаторов-собеседников	Количество экспертов, задействованных в аудиториях
1 класс	2	2	2
2 класса	4	4	4
3 класса	6	6	6
4 класса	8	8	8
5 классов	10	10	10
6 классов	12	12	12
7 классов	14	14	14



Перечень лиц, которые могут присутствовать в местах проведения итогового собеседования

Ассистент, оказывающий участникам с ОВЗ необходимую техническую помощь

Аккредитованные представители средств массовой информации

Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица министерства образования и (или) комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования

~~Аккредитованные общественные наблюдатели~~



Допуск в ОО всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия



Этап подготовки проведения Итогового собеседования





Доступ к «Веб ИС-9»
осуществляется по адресу
<https://is9.rustest.ru>

Направление учетных записей
(пароля и логина) для доступа в
личный кабинет «Веб ИС-9»
осуществляется муниципальным
координаторам за 5 календарных
дней до даты проведения
итогового собеседования по
защищенному каналу связи

Автоматизированная информационная
система
проведения итогового собеседования
по русскому языку
в онлайн форме

Итоговое собеседование

Логин*

Пароль*



ВХОД



 ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
центр тестирования



Алгоритм действий муниципального координатора

1.

- за 5 дней получить от РЦОКО учетные записи (пароль и логин) для доступа в личный кабинет «Веб ИС-9» органа управления образованием, ответственных организаторов, технических специалистов образовательных организаций по защищенному каналу связи, передать данные учетные записи в образовательные организации

2.

- за 5 дней осуществить авторизацию (вход в личный кабинет органа управления образованием с использованием пароля и логина) в «Веб ИС-9» и ознакомиться с работой личного кабинета

3.

- за день до проведения ИС получить от РЦОКО по защищенной сети связи список участников (форма ИС-01); ведомости учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02); бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников (форма ИС-03), передать данные документы ответственному организатору образовательной организации на USB-носителе



Алгоритм действий ответственного организатора образовательной организации

1.

- за 5 дней до даты проведения ИС получить от муниципальных координаторов учетные записи (пароль и логин) ответственных организаторов, технических специалистов образовательных организаций для доступа в личный кабинет «Веб ИС-9» образовательной организации посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности; передать техническому специалисту

2.

- за день до проведения ИС получить у муниципального координатора на USB-носителе и передать техническому специалисту список участников итогового собеседования (форма ИС-01); ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02); бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03)

3.

- за день до проведения ИС распределить участников, собеседников, экспертов по аудиториям проведения ИС, организаторов на места дежурств; ознакомить экспертов с формой протокола эксперта по оцениванию ответов участников ИС и критериями оценивания



Алгоритм действий технического специалиста образовательной организации

1.

- за 5 дней до проведения ИС пройти авторизацию в «Веб ИС-9»

2.

- за день до проведения ИС в «Веб ИС-9» заполнить сведения об аудиториях проведения ИС

3.

- не позднее чем за сутки до проведения ИС получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (fipi.ru) и растиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов



Алгоритм действий технического специалиста образовательной организации

1.

- за день до проведения ИС получить от ответственного организатора формы ИС-01, ИС-02, ИС-03

2.

- за день до проведения ИС организовать рабочие места в Штабе, аудиториях, проверить готовность оборудования для аудиозаписи ответов, средств видеонаблюдения

3.

- за день до проведения ИС распечатать и передать ответственному организатору списки участников, ведомости учета, бланки протоколов экспертов



Этап проведения итогового собеседования





Алгоритм действий муниципального координатора

1.

- не позднее 07.30 по местному времени получить от РЦОКО по защищенному каналу связи комплекты текстов, тем и заданий для проведения ИС в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы в электронном виде и передать их в указанные образовательные организации посредством USB-носителя информации

2.

- не ранее 07.30 по местному времени получить от РЦОКО по защищенному каналу связи комплекты текстов, тем и заданий в электронном виде и передать материалы ИС в образовательные организации посредством электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности

3.

- в 15.00 направить сводную информацию об участниках итогового собеседования на «горячую линию» РЦОКО svyazgia@sarrcoko.ru



Алгоритм действий ответственного организатора образовательной организации

1.

- получить от РЦОКО и растиражировать материалы для проведения итогового собеседования (в т.ч. комплекты текстов, тем и заданий)

2.

- не ранее 7:30 по местному времени получить от технического специалиста растиражированные материалы для проведения итогового собеседования

3.

- не позднее 8.45 по местному времени выдать в Штабе собеседнику, эксперту материалы для проведения итогового собеседования, сообщить эксперту сведения об участниках итогового собеседования с ОВЗ, детях-инвалидах, инвалидах



Алгоритм действий ответственного организатора образовательной организации

1.

- в 11.00 по местному времени направить муниципальному координатору отчет об участниках итогового собеседования в образовательной организации

2.

- в случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам»

3.

- в случае если участник итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка, составить «Акт об удалении участника итогового собеседования»



Алгоритм действий технического специалиста образовательной организации

1.

- включить видеонаблюдение, запустить рабочие места, включить одну общую аудиозапись в каждой аудитории проведения на весь день

2.

- получить и распечатать материалы для экспертов, собеседников, участников, передать их ответственному организатору



Этап завершения итогового собеседования





Алгоритм действий муниципального координатора

1.

- получить от ответственного организатора: специализированную форму, сформированную в «Веб ИС-9»; ведомости учета проведения ИС в аудиториях; бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников; списки участников; отчет о проведении ИС; сведения об участниках, имеющих «незачет»; аудиофайлы с записями ответов участников, получивших неудовлетворительный результат («незачет»)

2.

- передать данный комплект документации в РЦОКО



Алгоритм действий ответственного организатора образовательной организации

1.

- проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования

2.

- получить в Штабе от собеседника запечатанные конверты с протоколами экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, материалы итогового собеседования, листы бумаги для черновиков, листы бумаги, использованные участниками с ОВЗ; от технического специалиста – аудиозаписи, материалы видеонаблюдения

3.

- собрать сведения об участниках, получивших «незачет»; получить от филиалов ведомости учета и протоколы экспертов, и передать их техническому специалисту для внесения в «Веб ИС-9»



Алгоритм действий ответственного организатора образовательной организации

1.

- передать муниципальному координатору для последующей передачи в РЦОКО комплект документации (формы, ведомости учета, бланки протоколов, списки участников, сведения об участниках, получивших «незачет», аудиофайлы с записями ответов, получивших «незачет»)

2.

- передать руководителю образовательной организации для хранения материалы видеонаблюдения, аудиофайлы с записями ответов, материалы итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме)



Алгоритм действий технического специалиста образовательной организации

1.

- выключить аудиозапись ответов участников итогового собеседования и обеспечить сохранение ее в каждой аудитории проведения, остановить видеонаблюдение

2.

- внести в «Веб АИС-9» сведения: номер аудитории; номер варианта; результаты выполнения каждого задания итогового собеседования. В случае неявки участника проставить в «Веб АИС-9» отметку в поле «Неявка»

3.

- после внесения сведений в «Веб АИС-9» передать протоколы экспертов и ведомости учета обратно ответственному организатору



Алгоритм внесения сведений о результатах итогового собеседования в «Веб ИС-9»

Ответственный организатор ОО в течение 1 рабочего дня передает техническому специалисту (муниципальному координатору - при отсутствии технической возможности в ОО) протоколы экспертов и ведомости учета для внесения в «Веб ИС-9»

Вариант 1

Технический специалист в день получения протоколов экспертов и ведомостей учета вносит в «Веб ИС-9» сведения о номерах аудиторий, номерах вариантов, результатах выполнения заданий ИС

Вариант 2

При отсутствии технической возможности в ОО муниципальный координатор в день получения протоколов экспертов и ведомостей учета вносит в «Веб ИС-9» сведения о номерах аудиторий, номерах вариантов, результатах выполнения заданий ИС

Ответственный организатор, муниципальный координатор в день внесения сведений в «Веб ИС-9» проверяет их корректность (при необходимости вносит изменения), завершает работу по внесению/корректировке данных а закрывает форму

Администратор РЦОКО проверяет корректность и полноту внесенных данных, при необходимости возвращают формы на доработку в ОО



Завершение итогового собеседования

Проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа

РЦОКО в течение одного рабочего дня после завершения обработки результатов ИС передает по защищенному каналу связи протоколы с результатами ИС в органы управления образованием

Органы управления образованием в день получения от РЦОКО протоколов с результатами ИС передают указанные протоколы в образовательные организации

Образовательные организации в течение одного рабочего дня после получения протоколов с результатами итогового собеседования утверждают и осуществляют после утверждения ознакомление с результатами итогового собеседования участников ГИА и их родителей (законных представителей)



Хранение материалов итогового собеседования

Сроки хранения материалов итогового собеседования:

- до 01.03.2024: материалы видеонаблюдения, аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования.

- в течение месяца после проведения итогового собеседования: использованные материалы итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме)



По истечении сроков хранения составляются акты об уничтожении материалов итогового собеседования (срок хранения 2 года с момента уничтожения)





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

**«Горячая линия»
ГАУ СО «РЦОКО»
по вопросам проведения
итогового собеседования
(8452) 75-62-20**

