

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 3 ПОС. РЕДКИНО**

П Р И К А З

16.01.2026 г.

№ 1

О проведении устного собеседования
по русскому языку в 9 -х классах

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации об образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393, постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп "Об утверждении положения о Министерстве образования Тверской области", в целях организованного информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) на территории Конаковского муниципального округа в 2026 году и приказа Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа от 13.01.2026 г. № 2 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 11 февраля 2026 года итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах в соответствии с Порядком.

2. Утвердить время начала итогового собеседования по русскому языку - 09.00 (в среднем в час в одной аудитории проходят итоговое собеседование 3-4 чел., примерно 15-16 мин. на одного участника, для детей с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 мин.).

3. Бевзак Елене Александровне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- до 22 января обеспечить подачу учащимися 9-х классов Заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку и Согласий на обработку персональных данных;

- обеспечить информирование под роспись всех учащихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и

проведения итогового собеседования через классные и родительские собрания (подпись с расшифровкой и указанием даты), о местах и сроках проведения итогового собеседования. На информационном стенде, на сайте учреждения вывесить Порядок, даты проведения итогового собеседования, сроки ознакомления с результатами итогового собеседования;

- под роспись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования;

- обеспечить проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям

4. Назначить комиссию по проведению итогового устного собеседования по русскому языку в составе:

- Бевзак Елена Александровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный организатор. Ответственный организатор обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования.

- Свеженцева Надежда Борисовна, учитель начальных классов, Гетманцева Ольга Валентиновна, учитель начальных классов – **собеседники** по количеству аудиторий, которые проводят собеседование с учащимися итоговое собеседование, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ, а так же обеспечивают проверку паспортных данных участника итогового собеседования, фиксируют в Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-02) время начала и время окончания проведения итогового собеседования каждого участника.

- Бешкурова Мария Валентиновна, воспитатель группы продленного дня, Якушова Анна Сергеевна, учитель музыки - организаторы проведения итогового собеседования (организаторы вне аудитории), обеспечивают оперативное передвижение учащихся, соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования, в коридоре.

Строго исполняют свои функции в соответствии с Инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в качестве организаторов проведения итогового собеседования.

- Шуркин Игорь Русланович, технический специалист, обеспечивает подготовку и функционирование рабочих мест для участников собеседования и членов комиссии, получение материалов для проведения итогового собеседования, программного обеспечения, тиражирование материалов, проведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором – собеседником, работу с программным обеспечением.

6. Назначить комиссию по проверке итогового собеседования по русскому языку в составе:

- Трегуб Татьяна Николаевна, учитель русского языка и литературы, Галкина Елена Игоревна – эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования, оценивающие качество речи участника собеседования, оформляющие Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования. Эксперт осуществляет проверку в строгом соответствии с Инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в качестве экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования.

7. Выделить кабинет № 4 (Штаб) для ответственного организатора школы, оборудованный компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а так же рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

8. Не позднее 10 февраля 2026 года ответственным организаторам подготовить аудитории проведения (кабинеты № 50, № 48) и **аудиторию ожидания (кабинет № 47)** для проведения итогового собеседования: пронумеровать аудитории (№ 1, 2), рабочие места экзаменатора-собеседника, эксперта, ученика, песочные часы или секундомеры, часы на столе экзаменатора - собеседника или на стене для определения времени начала и конца собеседования каждого ученика, конверты для упаковки Протоколов.

9. Назначить Павлову Валентину Васильевну, школьную медицинскую сестру, медицинским работником в день проведения итогового собеседования.

10. Определить место (каб. № 3) хранения телефонов обучающихся, ожидающих прохождения собеседования.

11. Не позднее 11 февраля 2025 года подготовить учреждение к проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком (подготовка необходимого количества аудиторий, автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования либо диктофонами).

12. Шуркину Игорю Руслановичу, техническому специалисту не позднее **06 февраля** обеспечить:

- готовность рабочего места в штабе для ответственного организатора (наличие выхода в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги для распечатки материалов итогового собеседования),

- подготовку оборудования на рабочих местах в аудиториях для записи ответов учащихся (произвести тестовую аудиозапись);

- получение из РЦОИ через Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа списка участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в

аудитории, протоколов эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, специализированной формы.

- **10 февраля** получить с сайта ФИПИ и провести тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов.

- **12 февраля** получить через сеть Интернет из Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа материалы для проведения итогового собеседования в установленное время (не ранее 7.30), растиражировать их,

обеспечить информационную безопасность при получении и использовании материалов итогового собеседования;

13. Не позднее 10 февраля провести распределение ответственным организатором участников итогового собеседования по аудиториям, работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям.

11 февраля:

- обеспечить проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового собеседования;

- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, по порядку и процедуре проведения итогового собеседования по русскому языку, обеспечить всех задействованных лиц пошаговыми Инструкциями

- обеспечить информационную безопасность при получении и использовании материалов итогового собеседования;

- организовать проведение итогового собеседования непосредственно в аудиториях в соответствии с Порядком.

14. Обеспечить 11,12 февраля передачу в Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа для отправки в РЦОИ по защищенной сети служебного файла формата B2P и аудиозаписей с ответами участников итогового собеседования, **12 февраля** – передачу в Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа форм на бумажных носителях, флеш – носителей с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 3
пос. Редкино



В.А. Бордачев