

П Р И К А З

п.Новозавидовский

№ 7

23 января 2026 г.

**О проведении итогового 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 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп " Об утверждении положения о Министерстве образования Тверской области", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 04-393 от 25.11.2025 года, в целях организованного информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку (далее- итоговое собеседование) на территории Конаковского муниципального округа в 2026 году, на основании 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** на базе школы итоговое устное собеседование по русскому языку для обучающихся 9 классов в соответствии с Порядком.
2. Установить **время начала** итогового устного собеседования по русскому языку - **09.00** (в среднем в час в одной аудитории проходят устное итоговое собеседование 3-4 чел., приблизительно 15-16 мин. на одного участника собеседования, для детей с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 мин.)
3. Назначить:
 - 3.1. **ответственным организатором**, обеспечивающему подготовку и проведение итогового собеседования, заместителя директора по УВР Дмитриеву Е.А.
 - 3.2. **экзаменаторов - собеседников** (Горюнову Г.В., Ревчина И.В., Шемет Н.С.), которые проводят с обучающимися итоговое собеседование, проводят 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;
 - 3.3. **экспертов по проверке устных ответов участников итогового собеседования** (Петрунина О.А., Степанова Н.Б., Модестову Л.В.), которые оценивают качество речи участника собеседования, оформляют Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
 - 3.4. **организаторов вне аудитории** (Тюканько Е.Б.), обеспечивающих оперативное передвижение обучающихся из аудитории ожидания, соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования;
 - 3.5. **технического специалиста** (Дмитриеву Е.А.), обеспечивающего подготовку и функционирование рабочих мест для участников собеседования и членов комиссии, получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет – ресурса, тиражирование материалов, аудиозапись бесед участников собеседования с экзаменатором – собеседником, работу с программным обеспечением.
4. Определить место штаба – кабинет зам.директора
5. Определить следующие **аудитории** для проведения итогового собеседования и для ожидания: **каб. 36, 37, 38 – аудитории проведения собеседования; каб. 35 - аудитория ожидания**
6. Ответственному организатору Дмитриевой Е.А.

6.1. До 22 января обеспечить подачу обучающимися 9-х классов Заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку..

6.2. Обеспечить информирование под роспись всех обучающихся 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.

6.3. На информационных стендах, на сайте учреждения вывесить Порядок, даты проведения итогового собеседования, сроки ознакомления с результатами итогового собеседования.

6.4. Под роспись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования.

6.5. Не позднее 10 февраля:

- обеспечить подготовку аудиторий проведения и аудиторий ожидания к итоговому собеседованию: пронумеровать аудитории (№1,2,3,4,5), подготовить технику, рабочие места учителя-собеседника, эксперта, ученика, песочные часы или секундомеры, часы на столе экзаменатора – собеседника (или в ином месте) для определения времени начала и конца собеседования каждого ученика;

- обеспечить получение из РЦОИ через Управление образования списка участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, специализированной формы;

- обеспечить получение с сайта ФИПИ критериев оценивания для экспертов и их тиражирование;

- провести распределение участников итогового собеседования по аудиториям, распределить работников, привлекаемых к проведению собеседования, по аудиториям.

6.6. 11 февраля обеспечить работу учреждения в соответствии с Порядком проведения итогового устного собеседования по русскому языку:

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового собеседования по русскому языку;

- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового устного собеседования, по порядку и процедуре проведения итогового устного собеседования по русскому языку;

- получить через сеть Интернет из Управления образования (из РЦОИ) материалы для проведения итогового собеседования в установленное время (не ранее 7.30);

- обеспечить информационную безопасность при получении и использовании материалов итогового устного собеседования по русскому языку;

- организовать проведение итогового устного собеседования по русскому языку непосредственно в аудиториях в соответствии с Порядком.

7. Обеспечить 11 февраля передачу в Управление образования для отправки в РЦОИ по защищенной сети служебного файла формата В2Р и аудиозаписей с ответами участников итогового собеседования, 12 февраля – передачу в Управление образования форм на бумажных носителях, флеш – носителей с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования.

8. Внести и утвердить изменения в расписание уроков на 11.02.2026 г.

9. Классному руководителю Тюканько Е.Б., Лапшиной А.В. обеспечить явку обучающихся 9 – х классов для проведения итогового собеседования.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.А. Тарасова