



Администрация Петрозаводского городского округа

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ПРИКАЗ

«10» февраля 2026 г.

№ 117

Об участии в апробации перспективных
моделей заданий для проведения итогового
собеседования по русскому языку в 9-х классах

В соответствии с пунктом 1 части 12 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, на основании письма федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФГБУ «ФИПИ») от 19 января 2026 года № 043/26, приказа Министерства образования и спорта Республики Карелия от 06 февраля 2026 года № 134/МОС-П «Об участии в апробации перспективных моделей заданий для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах» (далее – приказ МОС РК № 134 от 06 февраля 2026 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие 20 февраля 2026 года в апробации перспективных моделей заданий для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, с участием обучающихся 9-х классов (далее – апробация), в соответствии с приложением к приказу.

2. Назначить муниципальными координаторам апробации Вольячную Н.В., главного специалиста управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа; Макарову Евгению Ивановну, старшего методиста отдела оценки качества образования и сопровождения государственной итоговой аттестации МАУ ДПО «Центр развития образования».

2 Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, в соответствии с приложением к приказу (приложение № 1 к приказу МОС РК № 134 от 06 февраля 2026 года):

2.1 обеспечить проведение апробации в соответствии с инструкцией (приложение № 2 к приказу МОС РК № 134 от 06 февраля 2026 года);

2.2 провести разъяснительную информационную работу с участниками апробации и их родителями (законными представителями);

2.3 осуществить сбор и передачу результатов апробации (ведомость с результатами оценивания, архив с аудиозаписями устных ответов участников апробации, архив с заполненными собеседниками и экспертами анкетами) с соблюдением требований по информационной безопасности из образовательной организации в ГАУ РК «ЦОКО» в срок до 02 марта 2026 года.

3 Всем лицам, привлекаемым к проведению апробации 20 февраля 2026 года, осуществлять деятельность в соответствии с инструкцией, соблюдать требования информационной безопасности.

4 Контроль за исполнением приказа возложить на С.А. Пахомову, заместителя председателя комитета - начальника управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

Заместитель главы Администрации
Петрозаводского городского округа –
председатель комитета социального развития



Е.И. Реутова

ОО, задействованные в апробации 20 февраля 2026 года

Код ОО	Наименование ОО (полное, по уставу)	Адрес
104040	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Лицей № 40»	185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Белорусская, д. 1
104038	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 38»	185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Первомайский, д. 38

Инструкция по проведению апробации материалов для итогового собеседования

В апробации участвуют обучающиеся 9 классов. В апробации используется один вариант КИМ. Работа рассчитана на 20 минут (на каждого обучающегося).

В комплект для апробации материалов для итогового собеседования (далее – апробации) входят следующие файлы:

«Вариант 1_Рекомендуемый порядок проведения и инструкция к работе»

- 1) «Вариант 1_часть 1»
- 2) «Вариант 1_часть 2»
- 3) «Вариант 1_карточка собеседника»
- 4) «Вариант 1_критерии оценивания»
- 5) «Протокол проверки ответов»
- 6) «RR-Ведомость»
- 7) «Анкета для собеседников»
- 8) «Анкета для экспертов»

1. Подготовка к проведению апробации

Перед проведением апробации необходимо составить список участников апробации и присвоить каждому из них код, состоящий из 12 цифр. Коды не должны повторяться в рамках одного региона. Первые 2 символа кода должны указывать на код субъекта Российской Федерации, символы с 3 по 8 содержат код образовательной организации (далее - ОО), символы с 9 по 12 используются для нумерации участников апробации внутри ОО

Например: **101040400001**, где

10 — код региона (Республики Карелия)

104040 — код ОО Республики Карелия

0001 — номер участника апробации внутри ОО

(Рекомендуется использовать кодировку субъекта Российской Федерации и ОО, которая совпадает с кодировкой, используемой при проведении ГИА. При необходимости можно использовать иную кодировку, но необходимо соблюсти принцип уникального кода для каждого отдельного участника апробации внутри региона).

Персональные данные участников апробации при анализе результатов апробации не собираются, не передаются и не обрабатываются.

Для проведения апробации требуется привлечение следующих

специалистов:

ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение апробации;

организаторы проведения апробации, обеспечивающие передвижение участников апробации и соблюдение порядка;

собеседники, которые проводят собеседование с участниками апробации, инструктаж по выполнению заданий. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

эксперты по проверке ответов участников апробации (желательно участие опытных экспертов, принимавших участие в оценивании результатов итогового собеседования);

технический специалист, обеспечивающий тиражирование материалов, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения апробации.

2. Проведение апробации

Технический специалист тиражирует материалы для проведения апробации:

- «Вариант 1_часть 1.doc» - должен быть распечатан для каждого участника.

- «Вариант 1_Рекомендуемый порядок проведения и инструкция к работе.doc»,

«Вариант 1_часть 2.doc» и «Вариант 1_карточка собеседника.doc» - достаточно распечатать по 1 экземпляру для каждого собеседника.

- Для каждого эксперта должны быть распечатаны файлы «Вариант 1_критерии оценивания.doc» и «Протокол проверки ответов.doc».

Организация проведения процедуры апробации и оценивания ее результатов аналогичны действующей в 2025-2026 году процедуре проведения итогового собеседования.

Во время проведения апробации в аудиториях проведения итогового собеседования обучающимся-участникам апробации запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В аудиториях проведения итогового собеседования должна вестись аудиозапись ответов участников апробации. Каждый аудиофайл, содержащий аудиозапись ответа каждого конкретного участника апробации, должен иметь наименование, совпадающее с кодом данного участника апробации.

Оценивание ответов участников проводится по критериям оценивания результатов апробации, которые входят в комплект материалов для апробации. Результаты оценивания эксперт вносит в протокол, включающий следующие

сведения: код участника, баллы по каждому критерию оценивания, общее количество баллов, отметку «зачет»/«незачет», ФИО, подпись и дату проверки.

Эксперт при необходимости может пользоваться черновиками для эксперта.

3. Передача результатов апробации итогового собеседования

Перечень передаваемых данных из ОО в ГАУ РК «ЦОКО» по итогам проведения апробации:

1. Ведомость с результатами оценивания (файл «RR-Ведомость.xls», где символы RR следует заменить на код субъекта Российской Федерации — 10).

2. Архив с аудиозаписями устных ответов участников апробации.

Каждый аудиофайл, содержащий аудиозапись ответа каждого конкретного участника апробации, должен иметь наименование, совпадающее с кодом данного участника апробации. В случае, если записи ответов нескольких участников апробации направляются в одном аудиофайле, то файл необходимо сопроводить текстовым файлом с указанием времени начала и окончания записи каждого участника. Например,

101040400001 с 00.05 – 15.35

101040400002 с 16.05 – 32.35 и т. д.

3. Архив с заполненными собеседниками и экспертами анкетами (изображениями или файлами формата .docx, .doc – в зависимости от способа заполнения).

Передача материалов с результатами апробации с соблюдением требований по информационной безопасности – по согласованию со специалистами ГАУ РК «ЦОКО».