

ПРИКАЗ

ДИРЕКТОРА МБОУ «ВЕРХ-ИНЬВЕНСКАЯ СОШ»

КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

от 28.01.2026 года

№ 54-ОД

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающихся 9-х классов
по образовательным программам основного общего образования
в 2025-2026 учебном году в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 года № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (Приложение к письму Рособнадзора от 25.11.2025 № 04-393), на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 22 декабря 2025 г. № 26-01-06-1434 "Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2025/2026 учебном году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в 2025-2026 учебном году в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» в следующие сроки: 11 февраля 2026 года, в случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование в дополнительные сроки – 11 марта и 20 апреля 2026 года.
2. Назначить ответственной за организацию и проведение итогового собеседования в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» заместителя директора по УВР Останину Елену Михайловну.
3. Итоговое собеседование обучающихся провести в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ», по месту обучения обучающихся на основании поданных заявлений на итоговое собеседование.
4. При проведении итогового собеседования руководствоваться Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2025/2026 учебном году.

5. Ответственной за организацию и проведение итогового собеседования в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» Останиной Е.М.:

5.2. под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении аудиозаписи ответов участников во время проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

5.3. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

5.4. обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории не менее одного месяца с даты проведения итогового собеседования. Аудиозаписи участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранить в ОО не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования.

5.5. организовать проверку и оценивание ответов участников итогового собеседования, перенос результатов проверки из протоколов экспертов в персонифицированные бланки участников итогового собеседования и передачу возвратных пакетов с бланками участников из МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» в Управление образования должны завершиться не позднее, чем через три календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

6. Назначить учителей начальных классов Четину Нину Анатольевну, Ермакову Елену Николаевну, Зубову Фаину Ивановну экзаменаторами-собеседниками во время проведения итогового собеседования.

7. Симанова Алексея Алексеевича назначить техническим специалистом во время проведения итогового собеседования.

8. Стрельцову Оксану Викторовну, учителя информатики назначить организатором вне аудитории.

9. Назначить Ермакову Надежду Ивановну, Зюльганову И.В., Ермакову Марину Леонидовну, Ванькову Елену Ивановну, учителей русского языка и литературы экспертами по проверке итогового собеседования.

10. При проведении итогового собеседования ответственные лица, указанные в п. 2, 6, 7, 8, 9 руководствуются Регламентом проведения итогового собеседования, Порядком проведения и проверки итогового

собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2025/2026 учебном году.

11. В день проведения технический специалист в МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» получает в рабочем кабинете и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования не позднее 8.00:

- для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

- для экзаменатора-собеседника по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

12. Ответственный организатор МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» Останина Е.М. выдает экзаменатору-собеседнику:

- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

- материалы для проведения итогового собеседования;

- бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

- ведомость коррекции персональных данных.

- выдает эксперту: протокол эксперта; комплект материалов для проведения итогового собеседования.

13. Определить схему проверки ответов участников: проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа в соответствии с установленными федеральным институтом педагогических измерений критериями.

14. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника в среднем до 15 минут, для обучающихся с ОВЗ итоговое собеседование продлевается на 30 минут.

15. После завершения итогового собеседования каждого участника экзаменатору – собеседнику необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

16. Назначить кабинет биологии, информатики и ИЗО кабинетами для проведения итогового собеседования.

17. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования. В течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись.

18. Симанову А.А. оснастить кабинеты для проведения итогового собеседования оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

19. Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования.

20. Кабинеты химии и физики назначить кабинетами ожидания.

21. Кабинеты иностранного языка и русского языка назначить кабинетами для участников, прошедших итоговое собеседование.

22. В кабинете заместителя директора по УВР организовать Штаб с оборудованной телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

23. Определить начало проведения итогового собеседования в 9:00 часов.

24. Утвердить списки обучающихся в аудиториях и время прохождения итогового собеседования для каждого обучающегося. (Приложение 1)

25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»



Баяндина М.Г.