Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Туроверо-Россошанская основная общеобразовательная школа

Приказ

от 28.01.2026 г. № 23

Об участии выпускников 9-х классов в итоговом собеседовании по русскому языку 11 февраля 2026 года

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2024 году (Приложение к письму Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393), приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.12.2024 № 1250 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», от 26.01.2026 № 41 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Ростовской области 11 февраля 2026 года», в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку в образовательных организациях на территории Тарасовского района, на основании приказа ОО от 27.01.2026г.№37

приказываю:

1. Провести в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ итоговое собеседования **11 февраля 2026 года** в 9-00 час. в соответствии с утверждённым Порядком в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

2. В качестве контрольно-измерительных материалов использовать материалы, размещённые на сайте ФИПИ (Федерального института педизмерений), а также материалы, направленные ОО (за день до проведения по ЗСПД).

3. Итоговое собеседование провести в ходе учебного процесса с привлечением следующих категорий работников: ответственный организатор ОО, технический специалист, экзаменатор- собеседник, эксперт, организатор вне аудитории.

4. Подготовить необходимые помещения: аудитория для проведения непосредственно итогового собеседования и аудитория ожидания.

5. Обеспечить технические ресурсы для проведения итогового собеседования: ПК с доступом в сеть «Интернет», принтер, устройство аудиозаписи для осуществления **потоковой** записи участников собеседования в аудитории (диктофон, ноутбук, ПК с микрофоном).

6. Сбор записей ответов участников итогового собеседования осуществить на флеш-накопитель.

7. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения итогового собеседования по МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ Сурову Д.С., зам. директора по УВР.

8. Для организованного проведения итогового собеседования назначить следующие категории работников:

1) технический специалист – Сурова Д.С.,
2) экзаменатор-собеседник – Петровская Л.М.,

3) эксперт – Новыдарская Н.В.,

4) организаторы вне аудитории – Столбенко Н.В.,

9. Выделить для проведения итогового собеседования следующие помещения:

1) кабинет № 5;

2) аудитория ожидания - кабинет № 1;

3) помещение (штаб) с телефоном, принтером, компьютером с выходом в сеть «Интернет» –кабинет директора.

10. Ответственному (школьному) координатору итогового собеседования Суровой Д.С. зам. директора поУВР:

10.1 Внести изменения в расписание учебных занятий в день проведения итогового собеседования;

10.2 В день проведения обеспечить контроль проведения итогового собеседования в части:

- готовности оборудования для записи ответов, в том числе включение общей потоковой записиответов участников в каждой аудитории проведения;

- за 15 минут до начала итогового собеседования выдать:

экзаменатору-собеседнику - ведомость учёта проведения итогового собеседования, материалы (тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, возвратно-доставочный пакет);

эксперту – комплект материалов итогового собеседования (для ознакомления);организатору вне аудитории – списки участников с распределением по аудиториям.

10.3 По окончании итогового собеседования флеш-носитель с записью итогового собеседования, а также сводные результаты (Приложение Excel) предоставить в ОО в срок до 13.02.2026 г.

10.4 Обеспечить Информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования; принять меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

11 Определить места хранения КИМ итогового собеседования - кабинет директора.

12 Эксперту Новыдарской Н.В. заполнить бумажный протокол во время проведения итогового собеседования.

13 Экзаменатору-собеседнику Петровской Л.М. следить за ходом аудиозаписи на ПК; в случае сбоя в записи незамедлительно пригласить технического специалиста и уведомить ответственного (школьного) координатора.

15. Определить лиц, имеющих доступ к КИМ итогового собеседования: Азарова О.М., Сурова Д.С., Петровская Л.М., Новыдарская Н.В..

16. Назначить дежурными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время итогового собеседования, следующих сотрудников: коридор – УСП Евстафьева Ю.С.

17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ _____ О.М. Азарова

С приказом ознакомлены:

Азарова О.М.	_____	Новыдарская Н.В.	_____
Сурова Д.С.	_____	Петровская Л.М.	_____
Столбенко Н.В.	_____	Евстафьева Ю.С.	_____
	_____		