

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Белоевская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

05.12.2025

№ 234

**О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающихся
по образовательным программам
основного общего образования
в 2025-2026 учебном году**

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 по образовательным программам основного общего образования», во исполнение приказа Министерства образования и науки Пермского края от 03.12.2025 г. № 26-01-06-1296 «Об определении мест регистрации и мест ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку на территории Пермского края в 2026 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в МАОУ «Белоевская СОШ» в 2025-2026 учебном году 11.02.2026 г.

2. Считать участниками итогового собеседования обучающихся 9-х классов (приложение 1).

3. Определить кабинеты для проведения итогового собеседования: аудитории проведения – кабинеты № 34 и 37; аудитория ожидания – кабинет № 36, аудитория для прошедших ИС – кабинет № 40.

4. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования Канюкову О.В., заместителя директора по УВР.

5. Ответственному за организацию и проведение итогового собеседования Канюковой О.В.:

5.1. своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2026 году;

5.2. ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, с порядком проведения и проверки итогового собеседования;

5.3. обеспечить прием заявлений об участии в итоговом собеседовании по установленной форме в срок до 28.01.2026 г.

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

5.5. не позднее, чем за день до проведения итогового собеседования:

5.5.1. получить пакет с бланками участников итогового сочинения в Управлении образования администрации Кудымкарского муниципального округа

5.5.2. обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания.

5.6. в день проведения итогового собеседования выдать экзаменаторам-собеседникам:

- 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;
- ведомость коррекции персональных данных.

5.7. в день проведения итогового собеседования выдать экспертам:

- протокол эксперта;
- комплект материалов для проведения итогового собеседования.

6. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования в следующем составе:

Собеседники: Яркова Ольга Николаевна, учитель русского языка и литературы
Отинова Екатерина Ивановна, учитель математики

Эксперты: Бражкина Нина Власовна, учитель русского языка и литературы
Яркова Марина Михайловна, учитель русского языка и литературы
Яркова Ирина Ивановна, учитель русского языка и литературы

Организатор вне аудитории: Обухова Вероника Семёновна, педагог-организатор

Технические специалисты Ососова Людмила Ивановна, учитель информатики
Тупицын Виталий Николаевич, учитель информатики

7. Техническим специалистам:

7.1. обеспечить подготовку технических средств для организации итогового собеседования, в том числе подготовить средства аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму;

7.2. в день проведения итогового собеседования тиражировать полученные материалы:

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

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

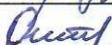
8. Определить схему оценивания работ участников итогового собеседования: проверка ответов каждого участника осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по критериям по системе «зачет»/«незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи отдельных участников.

9. 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 учреждения в Управление образования завершить не позднее, чем через три календарных дня с даты проведения итогового собеседования.

10. 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 ответов участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранить не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования. Место хранения: сейф в кабинете директора.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Л.В. Нешатаева
С приказом ознакомлены:

Канюкова О.В.		Бражкина Н.В.	
Яркова О.Н.		Обухова В.С.	
Отинова Е.И.		Ососова Л.И.	
Яркова М.М.		Тупицын В.Н.	
Яркова И.И.			