

ПРИКАЗ

22.01.2026г.

№

**Об организации и
проведении итогового собеседования по русскому языку в 2026 году**

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 апреля 2023 г. № 232/551 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 ноября 2025 г. №04-393, приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской от 28 октября 2019 г. № 138 "Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области", от 21 декабря 2022 г. № 107 "Об утверждении Положения об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового собеседования по русскому языку и государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области и Положения об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области", от 02.12.2025 г. № 1074 "О проведении итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2025/2026 учебном году", приказом отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области от 08.12.2025г. №329, с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ «ГСШ №1» в 2025/2026 учебном году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение в МБОУ «ГСШ №1» итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов.
2. Установить следующие сроки, время и продолжительность проведения итогового собеседования:
 - 2.1. основная дата- 11.02.2026г.;
 - 2.2. дополнительные даты, предусмотренные расписанием проведения итогового собеседования для выпускников, получивших по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»); не явившихся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально; не завершивших итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально:
 - 11 марта 2026 г.;
 - 20 апреля 2026 г.;
 - 2.3. продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15 - 16 минут;
 - 2.4. для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут;
 - 2.5. Время начала проведения итогового собеседования - 09.00 часов по местному времени.
3. Создать комиссию образовательной организации по проведению итогового собеседования в составе:
 - 3.1. ответственного организатора Егоровой Р.Г. – заместителя директора по УВР;
 - 3.2. экзаменаторов-собеседников: Авдониной Г.В., учителя физики; Акининой О.В., учителя математики и информатики; Гордиенко С.Г., учителя начальных классов; Денисовой Т.В., учителя истории и обществознания; Кирсановой И.А., учителя ИЗО; Киселёва В.В., учителя географии; Коноплёвой С.И., учителя английского языка; Куриной Л.В., учителя истории и обществознания; Павлычевой Т.В., учителя английского языка; Солохиной Н.П., учителя математики; Федякиной

Н.С., социального педагога; Фроловой Н.С., учителя физики; Чегловой Т.А., учителя истории и обществознания; Шиленко И.А., учителя английского языка;

3.3. организаторов проведения итогового собеседования: **в аудиториях ожидания** - Сутуловой Е.И., педагога - библиотекаря; Морсковой Т.Ю., педагога-библиотекаря; Тихоновой Ю.В., учителя труда (технологии); Поповой А.В., учителя математики; Дырковой Н.С., учителя химии и биологии; Черновой О.В., учителя английского языка; Прокопьевой Т.П., учителя английского языка; Богучаровой В.Г., учителя английского языка; Пахомовой В.В., учителя физической культуры; Назаренко М.Ю., учителя технологии; Ереминой В.В., учителя начальных классов; **вне аудиторий** - Пасхина А.В., учителя технологии; Егорова И.С., учителя технологии; Арутюняна К.С., учителя физической культуры; Ерохиной А.В., учителя математики; Байзаевой К.А., учителя физической культуры; Буренко Д.А., учителя истории и обществознания; Кердман В.В., учителя физической культуры.

3.4. технического специалиста Удовика А.С.;

3.5. помощников технического специалиста: Тихоновой Н.Ю., учителя информатики; Ягофаровой О.Ю., учителя математики и информатики, ответственных за оказание необходимой помощи техническим специалистам, организаторам-собеседникам в осуществлении аудиозаписи собеседования.

4. Создать комиссию образовательной организации по проверке итогового собеседования в составе экспертов - учителей русского языка и литературы: Астаховой О.В., Бондаренко Н.В., Вязовской С.В., Дугиной С.С., Жемчужновой Е.Ю., Ивановой М.А., Левченко О.Е., Мироновой С.В., Мкртчян И.Н., Прусаковой Н.В.

5. Всем членам комиссий по проведению и проверке итогового собеседования:

5.1. действовать в строгом соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов, рекомендациями, изложенными в письмах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, утверждёнными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, приказами отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, с Порядком проведения итогового собеседования, Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования в 2026 году, изложенными в Приложении к Письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 ноября 2025 г. №04-393, с «Инструкцией для технического специалиста образовательной организации», «Инструкцией для собеседника», «Инструкцией для эксперта», «Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования», «Инструкцией для ответственного организатора образовательной организации», «Критериями оценивания итогового собеседования»;

5.2. в связи с большим количеством обучающихся классы разбить на группы, определить для каждой группы конкретное время и проводить собеседование одновременно в нескольких аудиториях (кабинетах);

5.3. в целях предотвращения общения обучающихся, ожидающих вызова для прохождения итогового собеседования, с обучающимися, прошедшими процедуру собеседования, определить отдельные аудитории ожидания и организовать размещение в них участников, ещё не прошедших собеседование.

5.4. экспертам проверять и оценивать выполнение заданий итогового собеседования во время ответа ученика;

5.5. оценивание ответов обучающихся проводить на основании критериев, разработанных Федеральным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (Приложение 6 к Приложению к Письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11. 2025г. № 04-393 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году»), с презентацией ГАУ ДПО «Волгоградская академия последиplomного образования», НИ «Центр оценки качества образования», Регионального центра обработки информации «Организационные аспекты подготовки к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в 2026 году» ;

5.6. установить минимальное количество баллов за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет»;

5.6.1. для участников итогового собеседования – 10.

6. Утвердить схему и график проведения итогового собеседования (Приложение):

7. Классным руководителям Жемчужновой Е.Ю. (9А класс), Черновой О.В. (9Б класс), Авдониной Г.В. (9В класс), Назаренко М.Ю. (9Г класс), Дырковой Н.С. (9Д класс), Прокопьевой Т.П. (9Е класс), Арутюняну К.С. (9Ж класс), Буренко Д.А. (руководителю структурного подразделения «Вечерняя школа»):

7.1. проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) под роспись о дате, времени и порядке проведения собеседования, о правилах поведения во время собеседования, повторить с обучающимися содержание Памятки, перечень предметов, запрещённых во время проведения итогового собеседования

7.2. 10.02.2026г. подготовить 14 аудиторий для проведения собеседования: каб.11, 12 – 9А класс; каб.21, 22 - 9Б класс; каб.23, 24– 9В класс; каб.25, 26– 9Г класс; каб.31, 32 – 9Д класс; каб. 33,34 –9Е класс; каб.35, 36 – 9Ж класс;

7.3. организовать хранение личных вещей обучающихся;

7.4. обеспечить своевременную явку обучающихся для прохождения собеседования, наличие у них паспорта;

7.5. обеспечить ознакомление с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования под подпись в течение одного дня, следующего за днем утверждения протокола педагогического совета общеобразовательного учреждения об утверждении результатов итогового собеседования.

8. Учителям русского языка и литературы Мироновой С.В., Вязовской С.В., Мкртчян И.Н., Жемчужновой Е.Ю., Бондаренко Н.В.:

8.1. продолжать работу по систематизации знаний, необходимых для выполнения заданий собеседования. На уроках, на консультациях, на ИГЗ разбирать тренировочные варианты итогового собеседования;

8.2. обучать учеников правилам говорения в микрофон;

8.3. ознакомить обучающихся с критериями оценивания выполнения заданий итогового собеседования.

9.Раковой О.В., заместителю директора по АХЧ:

9.1. проконтролировать подготовку кабинетов к проведению собеседования, их санитарную обработку техническим персоналом в целях предотвращения распространения инфекции;

9.2. обеспечить соблюдение режима проветривания помещений, своевременное осуществление влажной уборки;

9.3. назначить дежурную технику на время проведения собеседования;

9.4. подготовить штаб ППЭ (приёмная директора);

9.5. обеспечить наличие в каждом кабинете настенных часов; бутилированной воды и одноразовых стаканчиков на этаже;

9.6. подготовить необходимую аппаратуру, технические средства для проведения собеседования, для осуществления аудиозаписи;

9.7. обеспечить охрану общественного порядка в школе накануне итогового собеседования и строгое соблюдение пропускного режима в день его проведения;

9.8. обеспечить необходимое медицинское обслуживание участников итогового собеседования.

10. Заведующим кабинетами подготовить кабинеты к собеседованию, обеспечить наличие всего, необходимого для итогового собеседования, за день до его проведения проверить санитарное состояние кабинетов.

11. Удовика А.С., техническому специалисту:

11.1. не позднее, чем за сутки до проведения собеседования, проверить наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние технических средств, необходимых для получения и тиражирования КИМ итогового собеседования, карточек экзаменаторов-собеседников, списков участников собеседования, ведомостей учёта проведения собеседования в аудитории (по количеству аудиторий), протоколов экспертов для оценивания ответов участников собеседования (на каждого участника собеседования), критериев оценивания с официального сайта «Федерального института педагогических измерений» и тиражирования их в необходимом количестве (для каждого эксперта), акта о досрочном завершении итогового собеседования по уважительной причине (при необходимости).;

11.2. подготовить необходимое оборудование, технические средства для осуществления аудиозаписи

ответов обучающихся (микрофоны, диктофоны и др.). Не позднее, чем за сутки до проведения собеседования, проверить готовность данного оборудования, его рабочее состояние;

11.3. в срок не позднее, чем за три дня до проведения итогового собеседования, в Штабе установить программное обеспечение АИС «VEB ИС-9»;

11.4. своевременно получить материалы к итоговому собеседованию от отдела по образованию (тем и заданий к итоговому собеседованию), растажилировать их и передать ответственному организатору образовательного учреждения;

11.5. перенести из ведомости учёта проведения собеседования в аудитории, протокола эксперта для оценивания ответов участников собеседования в ПО АИС «VEB ИС-9» всю необходимую информацию;

11.6. обеспечить исключение несанкционированного доступа к материалам для итогового собеседования и программу для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования;

11.7. обеспечить строгое соблюдение режима информационной безопасности;

11.8. своевременно передать Афониной О.А., консультанту отдела по образованию, аудиофайлы с записями ответов участников собеседования и АИС «VEB ИС-9» с результатами оценивания итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

11.9. осуществлять все действия по подготовке и проведению итогового собеседования согласно нормативно-правовым и распорядительным документам по вопросам проведения итогового собеседования, Приложению к приказу комитета образования и науки Волгоградской области от 26.01.2026г. № 2 «Инструкция для технического специалиста образовательной организации».

12. Егоровой Р.Г., заместителю директора по УВР:

12.1. организовать консультации для педагогических работников по вопросам проведения итогового собеседования, ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение итогового собеседования;

12.2. провести с лицами, привлекаемыми к проведению итогового собеседования, инструктаж по обеспечению информационной безопасности;

12.3. обеспечить наличие в аудиториях материалов для проведения итогового собеседования;

12.4. обеспечить распределение по аудиториям участников итогового собеседования, определение порядка прохождения ими итогового собеседования;

12.5. в аудиториях ожидания назначить сопровождающих учителей из списка организаторов проведения итогового собеседования. Возложить на них ответственность за организованное, безопасное для жизни и здоровья поведение в период ожидания вызова на собеседование, за соблюдение обучающимися правил поведения, за их своевременное появление в аудитории проведения итогового собеседования.

12.6. осуществлять общее руководство проведением итогового собеседования;

12.7. обеспечить утверждение результатов итогового собеседования педагогическим советом;

13. Организовать проведение уроков в день итогового собеседования в 1-11 классах с применением ИКТ.

14. Ханжиной Г.Г., методисту:

14.1. обеспечить регистрацию обучающихся для прохождения итогового собеседования не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового собеседования;

14.2. обеспечить подготовку в соответствии с инструкциями необходимых форм для проведения итогового собеседования: списков участников итогового собеседования, ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудитории.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Скорняков

С приказом ознакомлены:

