

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОЛЬШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

от 27.01.2026г. № 15-ОД

Об организации и проведении итогового
собеседования по русскому языку в 9
классе МБОУ Ольшанской ОШ в 2026
году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Министерства образования и науки Смоленской области от 20.01.2025 № 29-ОД «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Смоленской области в 2026 году», а также письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393, содержащим рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 11 февраля 2026 года итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе.
2. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования, зам. директора Шуйкину Л.П.
3. Ответственному организатору Шуйкиной Л.П.:
 - 3.1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку в установленные сроки.
 - 3.2. Обеспечить продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования примерно 15 - 16 мин.
 - 3.3. Опубликовать на сайте сведения о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, порядке организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 2026 году.
 - 3.4. Организовать прием и регистрацию заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку в соответствии с установленными сроками.
 - 3.5. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, участников итогового собеседования (под подпись): с заявлением на участие в итоговом собеседовании, согласием на обработку персональных данных, о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, установленном Министерством образования и науки по Смоленской области, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками, с указанием даты ознакомления.
 - 3.6. Провести организационную работу по подготовке, проведению и оцениванию итогового собеседования по русскому языку в соответствии с Порядком организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Смоленской области в 2026 году, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования.

- 3.7. Организовать отбор и подготовку задействованных при проведении итогового собеседования по русскому языку специалистов:
ответственный организатор – зам. директора Шуйкина Л.П.
технический специалист – учитель математики Дыдыка О.А.
экзаменатор – собеседник – учитель начальных классов Малышева Е.А.
эксперт по проверке ответов участников собеседования – учитель русского языка Шуйкина Л.П.
организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка вне аудитории иными обучающимися – учитель биологии Каргина А.В.
- 3.8. Информировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверке итогового собеседования.
- 3.9. Обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования.
- 3.10. Осуществлять оценку выполнения заданий участников итогового собеседования непосредственно в процессе ответа.
- 3.11. Обеспечить ведение в аудитории проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей).
- 3.12. Не включать в продолжительность итогового собеседования время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участников итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования и др.).
- 3.13. Обеспечить хранение комплектов КИМ, а также аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. Предоставить 11.02.2026 года в управление по образованию:
- аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования;
 - списки участников итогового собеседования (форма ИС-01);
 - ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02);
 - бланки итогового собеседования;
 - Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03);
 - «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам» (форма ИС-08) (при наличии);
 - «Акт об удалении участника итогового собеседования» (форма ИС-09) (при наличии);
 - ведомость коррекции персональных данных участника итогового собеседования (при наличии);
 - ведомость сдачи экзамена участниками в потоковой записи;
 - ведомость экспорта аудиозаписей участника экзамена;
 - служебные записки и другие материалы итогового собеседования (при наличии).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Ю.Гращенко