

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Пудлинговская основная школа»
623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, п. Пудлинговый, ул. Мира, д.11 Тел. (343 94) 9-31-06 Е mail: 523604@mail.ru

ПРИКАЗ № 21

п.Пудлинговый

от 23.02.2026 г.

О проведении итогового собеседования по русскому языку в 2026 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 г. № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, направленными письмом Рособрнадзора от 25 ноября 2025 г. № 04- 393

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести 11.02.2026 года итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся, завершающих в 2026 году освоение образовательных программ основного общего образования на базе школы. Начало в 9.00 час.
2. Назначить ответственным организатором по обеспечению процедуры подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класса заместителя директора по УВР Саутину С.П.
3. Определить аудитории: для проведения итогового собеседования по русскому языку кабинет № 3, для аудитории ожидания – кабинет № 2.
4. Заместителю директора по УВР Саутиной С.П.:
 - 4.1. Провести инструктаж с педагогами, специалистами, задействованными в итоговом собеседовании по правилам проведения собеседования, правилам заполнения бланков, протоколов.
 - 4.2. В соответствии с «Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку» обеспечить:
 - информирование участников о порядке проведения итогового собеседования;
 - явку организаторов, экспертов, экзаменатора-собеседника к 8-00, технических специалистов к 7-30;
 - явку участников итогового собеседования к 8-30;
 - подготовку аудиторий проведения итогового собеседования;
 - информирование участников о результатах итогового собеседования в указанные сроки.
 - 4.3. провести корректировку расписания учебных занятий на 11 февраля 2026 года с учетом проведения итогового собеседования по русскому языку.
5. Назначить техническими специалистами: системных администраторов ИКС Цыренышникова В.А., Межецкую Н.В.
 - 5.1. Техническому специалисту Межецкой Н.В.:
 - обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования, аудиторию техническими средствами, видеонаблюдением;
 - произвести сканирование бланков обучающихся посредством станции удаленного сканирования;

- обеспечить заполнение мониторинга проведения итогового собеседования по русскому языку на support.giabgru;
- произвести печать бланков для проведения итогового собеседования по русскому языку посредством улиты печати бланков.

5.2. Техническому специалисту Цыренъщикову В.А.:

- проверить функционирование и исправность компьютерного оборудования;
- обеспечить получение материалов для проведения итогового собеседования;
- сохранить на флеш-носителе аудиозаписи в аудитории проведения и передающим их соответственному организатору.

6. Классному руководителю 9 класса, Саутиной С.П., организовать разъяснительную работу с обучающимися, информировать родителей (законных представителей) выпускников о месте и сроках, порядке проведения ИС; о сроках и порядке проверки ИС; о сроках и порядке информирования о результатах ИС.

7. Сформировать единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования: эксперт – учитель русского языка Казакова Н.В., экзаменатор-собеседник – тьютор Тебнева С.В., организатор в аудитории ожидания – учитель Якушев Ю.М.

8. Учитель-эксперт Казакова Н.В. оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования, заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания ответов участников итогового собеседования в бланк итогового собеседования каждого участника.

9. Экзаменатор-собеседник ведет ведомость учета проведения итогового собеседования и проводит собеседование.

10. Дежурный вне учебных кабинетов Харипова С.А. встречает обучающихся и провожает до аудитории ожидания.

11. Контроль оставляю за собой.

Директор МАОУ «Пудлинговская ОШ»

Д.К. Садыков

С приказом ознакомлены:

Саутина С.П.,
Цыренъщиков В.А.
Тебнева С.В.
Казакова Н.В.
Якушев Ю.М.
Межецкая Н.В.
Тронина Н.И.
Харипова С.А.