

ПРИКАЗ

от 27.01.2026

№ 21

**О проведении итогового устного
собеседования по русскому языку
в 9 классе**

Во исполнение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 30.12.2025 г. №1689, в соответствии с приказом управления образования администрации Камешковского муниципального округа от 30.12.2025 № 608 «О проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классах на территории Камешковского района в 2026 году» в целях проведения итогового собеседования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 11 февраля 2026 года с 09.00 до 15.00 часов итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования.
2. Внести изменения в режим работы МБОУ средняя общеобразовательная школа № 1 г. Камешково 11.02.2026 г. (среда) :
 - в связи с невозможностью осуществления образовательного процесса провести день здоровья в 5 - 8, 10-11 классах;
 - учителям-предметникам выполнить корректировку рабочих программ в 5 - 11 классах;
 - провести занятия по расписанию в 1 – 4 классах.
3. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:
Ответственный организатор: Монахова И.Ю., заместитель директора по УР, учитель иностранного языка
Технические специалисты:
 - Демидов М.В., учитель информатики
 - Девяткина Т.К., учитель информатикиСобеседники:
 - Пичугова Е.Н., учитель физики
 - Клабукова А.А., учитель физической культуры
 - Преснякова С.В., учитель труда
 - Безрук Д.М., учитель физической культуры
 - Галеева О.Н., учитель обществознанияОрганизаторы проведения итогового собеседования:
 - Колчанова Л.В., учитель математики (сопровождает 9А)
 - Тарбеева Ю.С., учитель истории (сопровождает 9Б)
 - Мишина О.А., учитель физики и математики (сопровождает 9В)
3. Оборудовать штаб проведения ИУС в кабинете 317, организовав в нем рабочее место для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования.
4. Определить следующие кабинеты для проведения ИУС: № 410, 411, 413, 414, 415
5. Кабинет медицинского работника: 112
6. Кабинеты для сбора учащихся: 402 (9Б, 9В класс), 406 (9А класс).
7. Ответственному организатору:
 - 1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:
 - проверить готовность аудиторий для проведения итогового собеседования;

- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
 - получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;
 - заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
 - провести инструктаж с экспертами, собеседникам, организаторами
- 2) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.
7. Собеседникам провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для собеседника.
8. Организаторам проведения итогового собеседования обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования.
9. Техническим специалистам обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.
10. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:
- Байдиной Н.В., учитель русского языка и литературы
 - Балябиной М.Ю., учитель русского языка и литературы
 - Ламакиной Г.Ю., учитель русского языка и литературы
 - Аносовой Т.Ю., педагог-библиотекарь
 - Степановой Е.А., ведущий специалист Методического центра Камешковского района
11. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.
12. Назначить организаторами вне аудитории:
- Бондаренко С., лаборант
 - Вижайкина Е.С., педагог-психолог
13. Заместителю директора по УР Монаховой И.Ю. внести изменения в расписание:
- 1-4 классы – уроки по основному расписанию.
 - 5-8, 10, 11 классы - день Здоровья.
14. Заместителю директора по АХЧ Панфиловой К.В. организовать подвоз учащихся 9-х классов.
15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Куцева

С приказом ознакомлены: