

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №6 г. Конаково Тверской области
(МБОУ СОШ №6 г. Конаково)**

П Р И К А З

№ 4-ОД

13.01.2026 г.

**О проведении итогового
собеседования по русскому
языку в 9 -х классах**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 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 25.11.2025 № 04-393, постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 № 69-пп " Об утверждении положения о Министерстве образования Тверской области", с приказом Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа от 13.01.2026 года №2 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 -х классах», в целях организованного информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) в МБОУ СОШ №6 г. Конаково

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести **11 февраля (первый срок)** на базе МБОУ СОШ №6 г. Конаково итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах в соответствии с Порядком.
2. Утвердить **время начала** итогового собеседования по русскому языку - **09.00** (в среднем в час в одной аудитории проходят итоговое собеседование 3-4 чел., примерно 15-16 мин. на одного участника, для детей с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 мин.).
3. Назначить школьным координатором (ответственным организатором) за проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах Исакову Е.А., заместителя директора по УВР.
4. Ответственность за организацию итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах оставляю за собой.
5. **Исаковой Е.А.:**
 - 5.1. До **22 января** обеспечить подачу учащимися 9-х классов Заявлений на участие в итоговом собеседовании по русскому языку и Согласий на обработку персональных данных.
 - 5.2. Обеспечить информирование под роспись всех учащихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через классные и родительские собрания (подпись с расшифровкой и указанием даты), о местах и сроках проведения итогового собеседования.
 - 5.3. На информационных стендах, на сайте учреждения вывесить Порядок, даты проведения итогового собеседования, сроки ознакомления с результатами итогового собеседования.
 - 5.4. Под роспись проинформировать специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и порядке проверки итогового собеседования.
6. Назначить комиссию по проведению итогового устного собеседования по русскому языку, включив в нее:

6. 1. **Ответственного организатора, Исакову Е.А., заместителя директора по УВР,** обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования;

- . Исаковой Е.А., ответственному организатору,:

- провести коррекцию расписания уроков;

- обеспечить подготовку аудиторий проведения и аудиторий ожидания к итоговому собеседованию: пронумеровать аудитории проведения (№1,2,3,4,5,...), подготовить технику, рабочие места экзаменатора - собеседника, эксперта, ученика, песочные часы или секундомеры, часы на столе экзаменатора – собеседника или на стене для определения времени начала и окончания итогового собеседования каждого ученика, конверты для упаковки Протоколов;

- получить до 06 февраля в Управлении образования Администрации Конаковского муниципального округа конверты для упаковки протоколов;

- **не позднее 10 февраля** подготовить учреждение к проведению итогового собеседования в соответствии с Порядком (подготовка штаба, необходимого количества аудиторий, автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования либо диктофонами);

- **не позднее 10 февраля провести распределение** ответственным организатором участников итогового собеседования по аудиториям, работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

- **10 февраля** получить с сайта ФИПИ и провести тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания для экспертов;

получить из РЦОИ через Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа списка участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов эксперта для оценивания

- **11 февраля:**

- обеспечить проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового собеседования;

- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, по порядку и процедуре проведения итогового собеседования по русскому языку, обеспечить всех задействованных лиц пошаговыми Инструкциями;

- организовать проведение итогового собеседования непосредственно в аудиториях в соответствии с Порядком.

- Обеспечить **11, 12 февраля** передачу в Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа для отправки в РЦОИ по защищенной сети служебного файла формата **V2P** и аудиозаписей с ответами участников итогового собеседования, **12 февраля** – передачу в Управление образования Администрации Конаковского муниципального округа форм на бумажных носителях, флеш – носителей с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования.

6.2. Организаторов- собеседников (экзаменаторов-собеседников) в аудитории проведения итогового собеседования, которые проводят с учащимися итоговое собеседование, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ, а так же обеспечивают проверку паспортных данных участника итогового собеседования, фиксируют в Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (ИС-02) время начала и время окончания проведения итогового собеседования каждого участника; **экспертов по проверке ответов участников итогового собеседования по количеству аудиторий** (только учителя русского языка и литературы), которые оценивают качество речи участника собеседования, оформляют Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

Каб.№1: Алиева Л.И. - экзаменатор-собеседник,

Клименко Л.П.. - эксперт ответов участников итогового собеседования,

Каб.№2: Бугринова Е.Ж. - экзаменатор-собеседник,

Потапова Е.Э. - эксперт ответов участников итогового собеседования

Каб.№3: Барановская Т.Е. - экзаменатор-собеседник,

Дмитриева С.С.- эксперт ответов участников итогового собеседования

6.3. **Организаторов вне аудитории – Капустина А.А.**, педагог-психолог, **Апостолова О.Н.**, учитель ИЗО, обеспечивающих оперативное передвижение учащихся, соблюдение порядка и тишины в местах проведения итогового собеседования, в рекреациях;

6.4. **Технического специалиста – Ламбина С.С.**, обеспечивающих подготовку и функционирование рабочих мест для участников собеседования и членов комиссии, получение материалов для проведения итогового собеседования, программного обеспечения, тиражирование материалов, проведение аудиозаписи бесед участников итогового собеседования с экзаменатором – собеседником, работу с программным обеспечением;

Ламбину С.С.:

- **Не позднее 06 февраля** обеспечить:

- проверку **техническим специалистом** готовности рабочего места в штабе для ответственного организатора (наличие выхода в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги для распечатки материалов итогового собеседования), готовности оборудования на рабочих местах в аудиториях для записи ответов учащихся (произвести тестовую аудиозапись);

- **11 февраля** получить через сеть Интернет из **Управления образования Администрации Конаковского муниципального округа (от РЦОИ)** материалы для проведения итогового собеседования в установленное время (не ранее 7.30), **растиражировать их;**

- обеспечить информационную безопасность при получении и использовании материалов итогового собеседования;

6.5. **Медицинского работника- Маслова И.А.** (по согласованию).

7. Выделить в МБОУ СОШ №6 г. Конаково помещения:

- аудитории для проведения итогового собеседования, изолированные от остальных кабинетов - кабинеты 24,23,22;

- аудитории для ожидания -21;

- учебный кабинет для участников, прошедших итоговое собеседование -20, -

- место хранения телефонов учащихся, ожидающих прохождения собеседования – лаборантская по физике в 21 кабинете

- (**штаб**) для ответственного организатора, **оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером** для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а так же рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму – кабинет завуча.

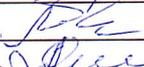
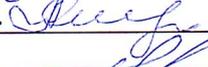
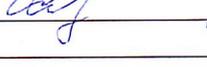
7.1. Дата ознакомления учащихся с результатами собеседования – 12 февраля.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №6 г. Конаково

Н.Н. Проккоева

С приказом ознакомлены:

Проккоева Н.Н.		Барановская Т.Е.	
Исакова Е.А.		Бугринова Е.Ж.	
Ламбин С.С.		Капустина А.А.	
Клименко Л.П.		Апостолова О.Н.	
Алиева Л.И.		Дмитриева С.С.	
Потапова Е.Э.		Маслова И.А.	