

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИВОЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. М.С.ШУМИЛОВА» СВЕТЛОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404191, Волгоградская область, Светлоярский район, пос. Привольный, улица Григория Азарова, дом 14.
тел./факс (84477)6-63-30 E-mail: privschool@mail.ru ОКПО 41513029, ОГРН 1023405973073, ИНН/КПП
3426006550/342601001

ПРИКАЗ

«13» января 2026 г.

№ 5-ОД

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

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 25.11.2025 № 04-393, приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 28.10.2019г. № 138 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области», от 21.12.2022 г. № 107 «Об утверждении Положения об организации приема, передачи, учета хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетности 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 отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области», с целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в Светлоярском муниципальном районе в 2025/2026 учебном году, приказа отдела образования, опеки и попечительства от 13.01.2026 г. № 1 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Светлоярском муниципальном районе в 2025/2026 учебном году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) 2025/2026 учебном году в МАОУ «Привольненская СШ имени М. С. Шумилова» для обучающихся 9 класса, осваивающих программы основного общего образования, в следующие сроки:

11 февраля 2026 г. - основной срок проведения итогового собеседования;

11 марта 2026 г. и 20 апреля 2026 г. – дополнительные сроки проведения итогового собеседования.

2. Установить:

2.1. Время начала проведения итогового собеседования - 09.00 часов по местному времени.

2.2. Продолжительность итогового собеседования – с 09.00 до 14.00 часов.

2.3. Проведение итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет в среднем 15-16 минут.

2.4. Место проведения итогового собеседования – МАОУ «Привольненская СШ имени М. С. Шумилова» каб. 3.6., 3.7.

2.5. Установить минимальное количество баллов за итоговое собеседование для выставления оценки «зачет», минимальное количество – 10.

3. Назначить учителя Тимофееву Елену Александровну ответственной за процедуру проведения итогового собеседования.

4. Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования:

- ответственный организатор: Тимофеева Е.А., учитель;
- технический специалист: Шевгенин А. В., учитель информатики;
- организатор проведения Весельский Р.Л.- учитель физкультуры;
- экзаменаторы-собеседники: Амельченко В.Д. учитель географии;
- экзаменаторы-собеседники: Адамова И.И. учитель начальных классов;
- экзаменаторы-эксперты: Кубракову Е.В. учитель русского языка и литературы
Шушакова С.Ш. учитель русского языка и литературы

5. Ответственный – организатор Тимофеева Е.А.:

обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования, а именно:

определяет необходимое количество учебных кабинетов (аудиторий проведения) и рабочих мест для участников итогового собеседования

знакомит экспертов с формой протокола эксперта;

проверяет список участников итогового собеседования, переданный из отдела образования, опеки и попечительства в МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова», корректирует список в случае необходимости;

осуществляет распределение работников образовательной организации, привлекаемых к проведению итогового собеседования, по аудиториям;

обеспечивает готовность помещений, рабочих мест, оборудования и каналов связи для проведения итогового собеседования;

контролирует получение материалов итогового собеседования и их тиражирование в достаточном количестве;

обеспечивает организацию работы по печати списков участников итогового собеседования (для регистрации и распределения их по аудиториям проведения), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения (по количеству аудиторий проведения), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

контролирует готовность оборудования для аудиозаписи ответов, в том числе включение общей потоковой или персонифицированной аудиозаписи;

выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования материалы для проведения итогового собеседования экзаменаторам-собеседникам, экзаменаторам-экспертам, организаторам вне аудитории;

контролирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

контролирует осуществление подгрузки результатов оценивания ответов участников итогового собеседования в специализированную форму.

информирует под подпись участников итогового собеседования итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о настоящем Порядке, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

проводит информирование под подпись педагогов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, об ответственности за обеспечение информационной безопасности и соблюдение требований нормативно-правовых и распорядительных документов.

получает в день проведения итогового собеседования материалы к итоговому

собеседованию (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников, и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника) в электронном виде от отдела образования, опеки и попечительства администрации Светлоярского муниципального района не позднее чем за 60 минут до начала проведения;

передает в отдел образования, опеки и попечительства Светлоярского муниципального района аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования и специализированные формы с результатами оценивания итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяют места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

организует рабочее место (далее именуется - Штаб) для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

организует медицинское обслуживание в общеобразовательных организациях в дни проведения итогового собеседования;

знакомит участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования в образовательной организации под подпись обучающихся, экстернов в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета образовательной организации об утверждении результатов итогового собеседования;

передает (не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования) из МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» в отдел образования, Опеки и попечительства Светлоярского муниципального района Волгоградской области аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования) и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

6. Назначить техническим специалистом учителя информатики Шевгенина А. В.

Технический специалист Шевгенин А. В.:

готовит необходимого количества автоматизированных мест с установленным специализированным программным обеспечением для записи ответов участников итогового собеседования и рабочего места для ответственного организатора (наличие доступа к сети "Интернет", исправное состояние принтера, наличие бумаги, установленное программное обеспечение для внесения результатов ответов участников итогового собеседования);

обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи при проведении итогового собеседования в дистанционной форме;

получает материалы для проведения итогового собеседования (тексты для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы для участников итогового собеседования и карточки по каждой теме для экзаменатора-собеседника) не позднее чем за 60 минут до начала проведения итогового собеседования;

осуществляет качественную аудиозапись ответов участников итогового собеседования;

сохраняет аудиозаписи для последующей передачи файлов ответственному организатору образовательной организации;

Адамова И.И.