

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Камышевская средняя «Казачья» общеобразовательная школа**

наименование учреждения

**ПРИКАЗ**

**29.01.2026**

дата приказа

**№ 39-о**

номер приказа

**О проведении итогового собеседования  
по русскому языку в IX классе МБОУ Камышевская СКОШ  
Цимлянского района 11 февраля 2026 года**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.12.2024 № 1250 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области» (далее – Порядок проведения итогового собеседования) и от 26.01.2026 № 41 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов на территории Ростовской области 11 февраля 2026 года», в целях своевременной, качественной подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных учреждений Цимлянского района, приказом Отдела образования Администрации Цимлянского района от 27.01.2026г. № 031-о «О проведении итогового собеседования по русскому языку в IX классах общеобразовательных организаций Цимлянского района 11 февраля 2026 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 11 февраля 2026 года в период учебного процесса итоговое собеседование для обучающихся IX классов на базе МБОУ Камышевская СКОШ.
2. Назначить ответственным за процедуру проведения итогового собеседования заместителя директора по УВР Данилову Е.В.
3. Ответственному за процедуру проведения итогового собеседования заместителю директора по УВР Даниловой Е.В.:
  - 3.1. Организовать работу по проведению итогового собеседования для обучающихся IX классов в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами и инструктивными письмами.
  - 3.2. Использовать на всех этапах Порядок проведения итогового собеседования на территории Ростовской области.

3.3. Обеспечить информационную безопасность при организации и проведении итогового собеседования в пределах своей компетенции.

3.4. Организовать получение материалов для проведения итогового собеседования с соблюдением информационной безопасности из ГБУ РО РОЦОИСО 11 февраля 2026 года.

3.5 Организовать разъяснительную и информационную работу с выпускниками общеобразовательных организаций, родителями, общественностью об особенностях проведения итогового собеседования, разместить на официальном сайте отдела образования Администрации Цимлянского района информацию о проведении итогового собеседования для обучающихся IX классов. Ответственные: учитель информатики Сюнина Т.С., классный руководитель Мараховская Н.Н.

3.6. Сюниной Т.С. обеспечить контроль технической готовности мест проведения итогового собеседования к проведению и проверке итогового собеседования.

3.7. Мараховской Н.Н. обеспечить ознакомление участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в установленный срок.

4. Создать комиссию по проведению итогового собеседования и комиссию по проверке итогового собеседования.

4.1. Назначить:

- ответственного организатора заместителя директора по УВР Данилову Е.В.;
- организатора проведения итогового собеседования заместителя директора по УВР Данилову Е.В.;
- организаторов в аудитории ожидания: учителя ОБЗР Текутьеву А.Б. и учителя математики Давыдову З.А.;
- собеседником Сюнину Т.С.;
- техническим специалистом Сюнину Т.С.;
- экспертом по проверке итогового собеседования Мараховскую Н.Н.

4.2. Обеспечить информирование под подпись:

- лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;
- участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

4.3. Даниловой Е.В. скорректировать расписание учебных занятий в день проведения итогового собеседования (при необходимости).

4.4. Учителю информатики Сюниной Т.С. подготовить аудитории для проведения итогового собеседования с оборудованным рабочим местом для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.).

4.5. Сюниной Т.С обеспечить тиражирование критерий оценивания для экспертов в необходимом количестве не позднее чем за один день до проведения итогового собеседования.

4.6. Классному руководителю Мараховской Н.Н. обеспечить ознакомление обучающихся IX классов (участников итогового собеседования) и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования под подпись в течение одного рабочего дня после получения их от отдела образования по завершению процедуры обработки результатов в РОЦОИСО, не позднее восьми рабочих дней со дня проведения итогового собеседования.

4.7. Обеспечить информационную безопасность при организации проведения и проверки итогового собеседования в пределах своей компетенции.

5. Направить в день проведения итогового собеседования в отдел образования Администрации Цимлянского района (Гребейниковой Ю.П.) материалы проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования. Ответственный: заместитель директора по УВР Данилова Е.В.

6. Обеспечить хранение материалов итогового собеседования (оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, акты о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, списки участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования) до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования, в помещении, исключающем доступ посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, и по истечении срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

А.Б. Кострюкова.

С приказом ознакомлены:

Е.В. Данилова.

Т.С. Сюнина.

Н.Н. Мараховская.

А.Б. Текутьева.

З.А. Давыдова.

