

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Покровская средняя общеобразовательная школа  
Октябрьского муниципального округа»**

**ПРИКАЗ**

22 января 2026 г.

с. Покровка

№ 6/1 – О

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку  
для выпускников 9-х классов МОБУ Покровская СОШ  
в 2025/2026 учебном году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 №04-93 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, приказом министерства образования Приморского края от 23.12.2025 года № 1647-а «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», приказом МКУ «Управление образования» Октябрьского муниципального округа от 21.01.2026 года № 6а-О «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Октябрьского муниципального округа в 2025/26 учебном году», в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в МОБУ Покровская СОШ в 2025 - 2026 учебном году, на основании поданных заявлений от выпускников 9-х классов МОБУ Покровская СОШ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести 11 февраля 2026 года устное итоговое собеседование по русскому языку в соответствии с «Порядком по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края» в 9-х классах МОБУ Покровская СОШ.

2. Директору МОБУ Покровская СОШ (Е.А. Нестеренко):

2.1. обеспечить контроль за проведением итогового собеседования по русскому языку на территории МОБУ Покровская СОШ.

2.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне МОБУ Покровская СОШ.

2.2. Обеспечить безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования в МОБУ Покровская СОШ в 2025-2026 учебном году.

2.3. Обеспечить хранение и уничтожение материалов итогового собеседования и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с п. 15 Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края, утвержденным министерством образования Приморского края от 23.12.2025 № 16473-а.

3. Колокольцевой А.А., заместителю директора по УВР:

3.1. Внести изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования.

4. Назначить ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение итогового собеседования в МОБУ Покровская СОШ, а также ответственным за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования в 2025-2026 учебном году Грузлеву Н.В., заместителя директора по УВР.

5. Грузлевой Н.В., заместителю директора по УВР:

5.1. Обеспечить регистрацию обучающихся для участия в итоговом собеседовании.

5.2. Обеспечить под подпись информирование 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, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

5.3. Направить в установленные сроки в МКУ «Управление образования» информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, для организации проведения итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.4. Произвести сверку списка участников итогового собеседования и в случае необходимости внесения корректировок обратиться в МКУ УО.



5.5. Обеспечить формирование и утверждение комиссии по проведению итогового собеседования, комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в МОБУ Покровская СОШ (*Приложение 1*)

5.6. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в МОБУ Покровская СОШ, в соответствии с требованиями.

5.7. Обеспечить под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов итогового собеседования.

5.8. Обеспечить проведение итогового собеседования по русскому языку и проверку ответов участников в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно – методическими документами Рособнадзора, Министерства образования Приморского края, МКУ «Управление образования» регламентирующими порядок проведения итогового собеседования.

5.9. Проконтролировать в день проведения итогового собеседования получение контрольно-измерительных материалов итогового собеседования в МОБУ Покровская СОШ по защищенным каналам связи.

5.10. Принять от МКУ «Управление образования» ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и иные формы итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-9» не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования.

5.11. Осуществить контроль за соблюдением порядка и сроков отправки из МОБУ Покровская СОШ в РЦОИ файла в формате \*b2p, электронных образов ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, электронных образов актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (при наличии), формы ИС-01 и аудиофайлов с ответами участников итогового собеседования.

5.12. Обеспечить направление электронных образцов актов о досрочном завершении участником итогового собеседования по уважительной причине, актов об удалении участника итогового собеседования в МКУ УО.

5.13. Обеспечить проведение итогового собеседования указанных в п.4.14 лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.14. Направить в МКУ УО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на собеседование по уважительным причинам обучающихся.

6. Назначить техническими специалистами в период подготовки и проведения итогового собеседования Коренько Т.В., учителя информатики, зам. директора по УВР, Храмову Е.В., учителя информатики, Лукарину В.А., учителя информатики, Григорьеву Н.Ю., учителя информатики.

7. Лукариной В.А.:

7.1. Обеспечить проверку всех ноутбуков МОБУ Покровская СОШ, задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не удалённых и содержащих КИМ ИС прошлых лет, демоверсии КИМ ИС, пробные варианты КИМ ИС и их удаление.

8. Лукариной В.А., Коренько Т.В., Григорьевой Н.Ю., Храмовой Н.Ю., учителям информатики:

8.1. Загрузить не позднее, чем за сутки до проведения итогового собеседования специализированное программное обеспечение осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

8.2. Обеспечить тиражирование для проведения итогового собеседования на утилите печати комплектов, подготовить технические средства для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также внесение информации в специализированную форму.

8.3. Внести сведения об аудиторном фонде в личный кабинет МОБУ Покровская СОШ автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования по русскому языку (далее – АИС «Веб ИС-9») не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования.

8.4. Обеспечить сканирование и передачу списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (формы ИС-08, только при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (формы ИС-09, только при наличии) в день завершения проверки



ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» по защищенной сети VipNet абоненту сети 6114 «МКУ\_УО\_Октябрьский\_МР АРМ1».

8. Назначить Аносову Ю.А., учителя русского языка и литературы, руководителем комиссии по проверке итогового собеседования.

9. Аносовой Ю.А.:

9.1. Обеспечить подготовку учителей русского языка и литературы, входящих в состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования МОБУ Покровская СОШ.

9.2. Обеспечить под подпись информирование учителей русского языка и литературы, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования.

9.3. Обеспечить проверку ответов итогового собеседования в соответствии с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, министерства образования Приморского края, МКУ «Управление образования», регламентирующими порядок проведения итогового собеседования.

9.3. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учётом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количество учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в МОБУ Покровская СОШ (схема №1). Для учащихся детей с ОВЗ и детей-инвалидов (с РАС и ТНР) определить схему оценивания №2.

10. Назначить организаторами вне аудитории:

№ п/п	ФИО работника	места работы организатора
1	Самойлова Л.И. Фомичева О.С. Кузьменко К.Ю.	в аудитории ожидания (каб. № 36)
2	Бондарь А.М., Серикова Н.С.	Дежурные на 1 этаже (каб. 5-8)
3	Мартынова Т.И., Иванюта Р.В.	дежурные на 1 этаже (около вахтера)

