



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

21.01.2026

№ 6а - О

с. Покровка

Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Октябрьского муниципального округа в 2025/26 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 № 04-393 по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, приказом министерства образования Приморского края от 23.12.2025 № 1647-а «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Октябрьского муниципального округа в 2025 - 2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования на территории Октябрьского муниципального округа в 2025-2026 учебном году заместителя директора МКУ «Управление образования» Кимбер Ольгу Валерьевну.

2. Назначить ответственным за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования на территории Октябрьского муниципального округа в 2025-2026 учебном году заместителя директора МКУ «Управление образования» Кимбер Ольгу Валерьевну.

3. Заместителю директора МКУ «Управление образования» (О.В. Кимбер):

3.1. Обеспечить контроль за проведением итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) на территории Октябрьского муниципального округа.

3.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне МКУ «Управление образования» (далее - МКУ УО).

3.3. Обеспечить проверку всех компьютеров в общеобразовательных организациях (далее – ОО), задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не удалённых и содержащих контрольно-измерительные материалы итогового собеседования (далее – КИМ) прошлых лет, демоверсии КИМ, пробные варианты КИМ.

3.4. Обеспечить в день проведения итогового собеседования получение от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) КИМ и передачу полученного КИМ в ОО по защищенным каналам связи.

3.5. Направить не позднее чем за 2 недели в ОО посредством защищенного канала связи уведомления участникам итогового собеседования, полученные от РЦОИ.

3.6. Обратиться в РЦОИ при необходимости внесения корректировок в списки участников итогового собеседования после сверки списков участников итогового собеседования ОО.

3.7. Направить не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования в ОО по защищенному каналу связи файл в формате *b2p для его загрузки в специализированное программное обеспечение осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

3.8. Организовать передачу в ОО списки участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и иных форм итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА-

9» (далее – ПО планирование) не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования.

3.9. Осуществить контроль за соблюдением порядка и сроков отправки из ОО в РЦОИ электронных образов списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях (формы ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (формы ИС-03), электронных образов 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).

3.10. Направить в установленные сроки в министерство образования Приморского края (далее – министерство) информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, для организации проведения итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

3.11. Направить в установленные сроки в министерство информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

4. Руководителям общеобразовательных организаций (О.Н. Чмир, О.С. Смирнова, Л.А. Сидоренкова, М.Н. Ларина, О.А. Золотарева, Т.Н. Бочкова, Е.А. Нестеренко, С.В. Краснова, Е.Н. Вештемова, О.Ю. Ким, А.Е. Кручин):

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

4.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне ОО.

- 4.3. Назначить ответственное лицо за проверку всех компьютеров, задействованных в итоговом собеседовании, на наличие файлов, своевременно не удалённых и содержащих КИМ прошлых лет, демоверсии КИМ, пробные варианты КИМ и их удаление.
- 4.4. 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 ОО.
- 4.5. Внести при необходимости изменения в учебное расписание в дни проведения итогового собеседования.
- 4.6. Обеспечить формирование и утверждение комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО.
- 4.7. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования в ОО, в соответствии с требованиями.
- 4.8. Обеспечить под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования.
- 4.9. 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.
- 4.10. Произвести сверку списка участников итогового собеседования и в случае необходимости внесения корректировок обратиться в МКУ УО.
- 4.11. Внести сведения об аудиторном фонде в личный кабинет ОО автоматизированной информационной системы проведения итогового собеседования

по русскому языку (далее – АИС «Веб ИС-9») не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования.

4.12. Обеспечить проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в ОО.

4.13. Обеспечить сканирование и передачу в МКУ УО 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».

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

4.15. Направить в МКУ УО в установленные сроки информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах и инвалидах, а также лицах, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

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

4.17. Направить в МКУ УО в установленные сроки информацию об участниках итогового собеседования, подавших заявление на прохождение итогового собеседования в дистанционной форме с указанием обоснованных причин, подтвержденных документально.

4.18. Направить в МКУ УО не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

4.19. Назначить ответственных за информационную безопасность при хранении и утилизации материалов итогового собеседования в 2025-2026 учебном году.

4.20. 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 № 1647-а.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора МКУ «Управление образования» О.В. Кимбер.

Директор учреждения



Т.В. Пинзул