

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края

ПРИКАЗ

27.01.2026 г.

с. Ключки

№ 2-о

О проведении итогового собеседования
по русскому языку для обучающихся
9 класса Ключковской ООШ филиала
МБОУ «Ребрихинская СОШ»

На основании Порядка 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, приказов Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 № 7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 21.11.2025 №1131 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2026 году», от 21.11.2025 № 1132 «Об информировании о результатах итогового собеседования по русскому языку в основной и дополнительные сроки на территории Алтайского края в 2026 году», письма Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района №35 от 25.12.2025, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования в 2026 году (далее «методические рекомендации») и с целью допуска обучающихся к ГИА-9 по образовательным программам основного общего образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. На основании перечня мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку для учащихся 9 класса в 2025 году:

- 11 февраля 2026 года – основная дата;
- 11 марта 2026 года – дополнительная дата;
- 20 апреля 2026 года – дополнительная дата.

Для участия в итоговом собеседовании участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

2. Назначить ответственным организатором по проведению итогового собеседования отв. за УВР Рожкову Н.А.

3. Отв. за УВР Рожковой Н.А.:
-организовать информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования, а также под роспись ознакомить участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования; своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и

процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах итогового собеседования;

-составить график проведения итогового собеседования для участников (Приложение 1);

-проконтролировать подготовку кабинетов к итоговому собеседованию;

-провести под роспись инструктаж с педагогами, задействованными в итоговом собеседовании, по правилам проведения собеседования, по правилам заполнения бланков, протоколов;

-ознакомить под роспись участников итогового собеседования с порядком проведения итогового собеседования, провести инструктаж с учащимися 9 класса по правилам проведения итогового собеседования;

-в день проведения итогового собеседования выдать организатору вне аудитории список участников итогового собеседования с указанием времени собеседования для каждого участника;

-в день проведения итогового собеседования проверить комплектность материалов для проведения итогового собеседования и выдать их, а также выдать ведомости учёта проведения итогового собеседования экзаменаторам-собеседникам;

-в день проведения итогового собеседования выдать черновики и комплекты материалов для проведения итогового собеседования экзаменатору-эксперту.

4. Определить следующий регламент проведения итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса:

- начало проведения – 9.00 часов;

- продолжительность – 4,5 часа.

5. Определить аудиториями для проведения итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса следующие кабинеты:

Аудитория 7 – 12

Комната ожидания – 11

6. Классному руководителю 9-го класса Кондрашкиной Т.В.:

-организовать разъяснительную работу с выпускниками и обеспечить явку учащихся;

-организовать ознакомление участников итогового собеседования с полученными ими результатами под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования под роспись;

-информацию об ознакомлении участников итогового собеседования и их родителей в печатном виде с подписями учащихся и родителей предоставить Рожковой Н.А. в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов.

7. Учителям русского языка и литературы Гришковой О.П., Кондрашкиной Т.В.:

-изучить критерии оценивания итогового собеседования в соответствии с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (Приложение к письму Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393;

-организовать с учащимися отработку действий учащихся при проведении итогового собеседования;

-провести анализ собеседования в течение двух календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования;

-сдать анализ Рожковой Н.А. в электронном виде в течение трёх календарных дней после официального опубликования результатов итогового собеседования.

8. Отв. за УВР Кондрашкиной С.В. не позднее чем за две недели до дня проведения итогового собеседования определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательной организации в день проведения итогового собеседования.

9. Юдакову Л.Ю, учителя информатики, назначить техническим специалистом, обеспечивающим техническую готовность для проведения итогового собеседования.

10. Юдаковой Л.Ю.:

-не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении и обеспеченность помещений техническими средствами, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового собеседования;

-обеспечить бесперебойную работу электронной почты, телефонной связи и сети «Интернет» в дни проведения итогового собеседования. В день проведения итогового собеседования не ранее 07.30 по местному времени технический специалист образовательной организации получает от ответственного представителя Комитета по образованию и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования;

-за день до проведения итогового собеседования получить от ответственного представителя Комитета по образованию специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

-не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов;

-перед началом итогового собеседования включить общую аудиозапись ответов на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток);

-по завершении участниками сдачи итогового собеседования выключить аудиозапись ответов, сохранить её в аудитории проведения, скопировать на съёмный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файлов должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код ОО,

-не позднее чем через один календарный день после даты проведения итогового собеседования, обеспечить передачу специализированной формы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования в Комитет по образованию;

11. Назначить экзаменаторами:

Аудитория 7: экзаменатор-собеседник – Кондрашкина Т.В.

экзаменатор-эксперт – Гришкова О.П.

12. Назначить организатором вне аудитории Рожкову Н.А.

13. Организатору вне аудитории Рожковой Н.А...:

-обеспечить сопровождение участников пробного итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования- в класс;

-обеспечить соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения итогового собеседования.

14. Ответственность за соблюдение всех норм противоэпидемиологической безопасности во время проведения пробного итогового собеседования возложить на заведующего хозяйством Бабак Р.С.

15. Контроль за исполнением данного приказа возложить на отв. за работу филиала Чибисову Е.А.

Директор школы

И.Е. Сыркин

С приказом ознакомлены:

_____ Е.А. Чибисова

_____ Н.А. Рожкова

_____ Л.Ю. Юдакова

_____ Т.В. Кондрашкина

_____О.П. Гришкова
_____С.В. Кондрашкина
_____Р.С. Бабак

Приложение 1
к приказу от
27.01.2026 г. №2-о

График проведения пробного итогового собеседования

	Класс	Время явки в комнату ожидания	Время собеседования	Время обработки аудиторий и комнаты ожидания
1	9	8.50	9.00-13.00	-