

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
Невьянского муниципального округа
(МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска)**

ПРИКАЗ

30.01.2026

№ 7- о

об организации подготовки и проведения
итогового собеседования по русскому языку
в 9 классе МАОУ СОШ № 2 г.Невьянска

На основании приказа Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в соответствии с письмом Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393 «О направлении Рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году», приказа управления образования Невьянского муниципального округа от 30.01.2026 № 27-Д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести устное итоговое собеседование по русскому языку (далее – собеседование) в 9 классе МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска, осваивающих программу основного общего образования, 11 февраля 2026 года.
2. Провести собеседование в дополнительный срок 11 марта 2026 года и 20 апреля 2026 года, в случае если участник собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не явился, не смог завершить собеседование или получил неудовлетворительный результат.
3. Определить дату и время проведения итогового собеседования – 11 февраля 2026 года, 9.00 часов
4. Утвердить аудитории для проведения итогового собеседования:
 - кабинет № 11 – аудитория ожидания
 - кабинет № 12 – аудитория проведения
 - кабинет № 13 – аудитория проведения
 - кабинет № 14 - штаб
5. Создать комиссию по проведению итогового собеседования:
 - Бобровникова Ирина Ивановна, ответственный организатор за подготовку и проведение итогового собеседования;
 - Комарова Наталия Геннадьевна, технический специалист;
 - Байбулатова Изольда Аркадьевна, технический специалист;
 - Казанцева Ирина Сергеевна, собеседник;
 - Федосеева Светлана Станиславовна, собеседники;
 - Патрушева Ксения Владимировна, организатор в аудитории ожидания;
 - Хворова Ольга Валентиновна, организатор вне аудитории.
 - Блинова Ольга Алексеевна, организатор вне аудитории

(приложение №1)

6. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе: Семячкова Ирина Роландовна, Михайлова Татьяна Юрьевна, эксперты. Требования к членам комиссии по проверке итогового собеседования:

- владение необходимой нормативной базой: нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение итогового собеседования и методическими рекомендациями по организации и проведению ИС;
- владение необходимыми предметными компетенциями;
- наличие опыта ответов на итоговом собеседовании;
- владение содержанием примерных образовательных программ основного общего образования;
- владение компетенциями, необходимыми для проверки ответов на итоговом собеседовании;
- знание общих научно – методических подходов к проверке и оцениванию итогового собеседования;
- умение объективно оценивать ответы на итоговом собеседовании;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
- умение классифицировать ошибки в ответах;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

7. Обеспечить дежурство медицинского работника во время проведения итогового собеседования.

8. Бобровниковой И.И.:

8.1. исключить нарушение календарного графика учебных занятий для обучающихся школы в день проведения собеседования;

8.2. обеспечить процедуру проведения итогового собеседования в соответствии с рекомендациями Рособнадзора по организации и проведению итогового собеседования в 2026 году;

8.3. провести под подпись инструктаж работников, участвующих в подготовке и проведении итогового собеседования по порядку проведения, порядку и срокам проверки итогового собеседования, координировать их работу;

8.4. провести под подпись информирование участников собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения собеседования, о порядке проведения собеседования, о ведении во время собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами собеседования, а также о результатах, полученных участниками собеседования;

8.5. обеспечить проведение итогового собеседования в условиях объективности в соответствии с рекомендациями Рособнадзора:

- организовать прием заявлений общественных наблюдателей (приложение № 3);
- по результатам наблюдения оформить акт общественного наблюдения за проведением итогового собеседования (приложение № 4).

8.6.осуществить сбор сведений об участниках собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников собеседования с ОВЗ, детей – инвалидов и инвалидов);

8.7. не позднее, чем за день до проведения собеседования обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;

8.8. не позднее, чем за день до проведения собеседования:

- распределить участников собеседования по аудиториям (приложение № 2);
- провести проверку готовности аудиторий к проведению итогового собеседования;
- организовать место для хранения личных вещей участников итогового собеседования (кабинет № 16);

8.9. в день проведения итогового собеседования:

- провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования;
- распределить членов комиссии по учебным кабинетам;
- обеспечить вход участников итогового собеседования в образовательную организацию, начиная с 8.30 по местному времени;
- получить от технического специалиста списки участников собеседования, КИМ и иные формы, необходимые для учета и проведения собеседования.

8.10. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ собеседования;

8.11. обеспечить ознакомление обучающихся с результатами собеседования;

8.12. осуществлять допуск учащихся 9 классов по документу, удостоверяющему личность;

8.13. проанализировать качество подготовки и проведения мероприятия; дать оценку качеству подготовки обучающихся по учебному предмету (в части содержания, предложенного для контроля);

8.14. представить анализ обеспечения условий проведения собеседования и результатов освоения обучающимися учебного материала в управление образования Невьянского муниципального округа не позднее 5 дней после проведения мероприятия;

8.15. организовать совместную деятельность педагогов и обучающихся по ликвидации выявившихся пробелов в освоении школьниками учебного материала;

8.16. предпринять меры для организации деятельности общественных наблюдателей в ходе проведения собеседования и при оценке ответов обучающихся.

9. Классному руководителю 9 класса Бобровниковой Ирине Ивановне

9.1. довести информацию о проведении итогового собеседования до родителей (законных представителей) учащихся;

9.2. обеспечить явку обучающихся на итоговое собеседование.

10. Комаровой Н. Г.:

10.1. подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет» и принтером для получения и тиражирования материалов собеседования;

10.2. за три дня до проведения собеседования установить в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», загрузить полученный от РЦОИ служебный файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

10.3. не позднее чем за день подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников;

10.4. не позднее, чем за день проверить готовность оборудования для записи ответов участников, готовность рабочего места в Штабе для получения материалов собеседования;

10.5. получить от РЦОИ и передать ответственному организатору списки участников, КИМ, формы для проведения собеседования;

10.6. получить с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражировать в необходимом количестве критерии оценивания собеседования;

10.7. обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников собеседования с экзаменатором – собеседником (поточная аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей);

10.8. завершить ведение аудиозаписи ответов участников, сохранить аудиозаписи из каждой аудитории проведения собеседования, скопировать аудиозаписи на съемный электронный носитель для последующей передачи ответственному организатору;

10.9. сохранить специализированную форму в специальном B2P формате и передать в РЦОИ.

11. Хворовой Ольге Валентиновне, заместителю директора по безопасности, обеспечить функционирование образовательной организации в соответствии с требованиями безопасности и санитарных норм:

11.1. обеспечить в аудиториях, коридорах наличие приборов для обеззараживания воздуха, предназначенных для работы в присутствии людей;

11.2. организовать питьевой режим, обеспечив достаточным количеством одноразовой посуды;

11.3. отстранить от нахождения в образовательной организации лиц с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк).

12. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки итоговое собеседование провести в дистанционном формате с использованием информационно – коммуникационных технологий.

13. Ответственность за здоровье и безопасность детей во время проведения итогового собеседования в 9 классе возложить на организаторов в аудиториях.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Невьянска

И.Р. Семячкова

Приказом ознакомлены:

И.И. Бобровникова

Н.Г. Комарова

О.В. Хворова

И.С. Казанцева

К.В. Патрушева

И.А. Байбулатова

С.С. Федосеева

Т.Ю. Михайлова

О.А. Блинова

Дата проведения – 11.02.2026 года, среда

Время проведения: 09.00 часов

Аудитории	Организаторы в аудитории (собеседники)	Эксперты в аудитории	Технический специалист	Организаторы вне аудитории
11 (ожидания)	Патрушева Ксения Владимировна			Хворова Ольга Валентиновна, Блинова Ольга Алексеевна
12 (проведения)	Федосеева Светлана Станиславовна	Михайлова Татьяна Юрьевна	Байбулатова Изольда Аркадьевна	
13 (проведения)	Казанцева Ирина Сергеевна	Семячкова Ирина Роландовна	Комарова Наталия Геннадьевна	

Аудитория № 12	Аудитория № 13
1.Довыденко Антон	1.Белова Диана
2.Довыденко Кирилл	2.Бессонова Елизавета
3.Ноговицын Даниил	3.Бирин Екатерина
4.Старченкова Анастасия	4.Бусыгин Степан
5.Севрюгина Диана	5.Васильев Данил
6.Сенюгина Дарья	6.Данилов Ярослав
7.Хайрулин Ярослав	7.Елин Максим
8.Чиглинцева Татьяна	8.Козлов Ярослав
9.Шестакова Илона	9.Нечкин Семен
10.Бурылов Владислав ГВЭ	10.Паршин Максим
11.Кузнецова Любовь ГВЭ	11.Савельев Кирилл
12.Файзуллина Алина ГВЭ	12.Савин Максим
	13.Чешков Александр

Директору МАОУ СОШ № 2
г.Невьянска
И.Р.Семячковой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(указать статус: представитель СМИ (какого),
член родительского комитета,
родительского совета,
общественной организации и т.д.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня в качестве общественного наблюдателя за проведением итогового собеседования.

Дата проведения _____ г.

О себе сообщаю следующее:

Фамилия имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт):

Серия _____ № _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Электронный адрес: _____

Место работы, должность _____

Принимал участие в ГИА прошлых лет в качестве общественного наблюдателя: да/нет

Если близкие родственники (дети, братья, сестры, племянники, внуки) в написании итогового сочинения (изложения) в данной образовательной организации не участвуют/ участвуют (нужное подчеркнуть)э

Подпись _____ (_____)

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен (а)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

