

**Российская Федерация
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.Г. Таран
муниципального образования Староминский район
Краснодарского края**

ПРИКАЗ

«26» января 2026 года

№ 24

ст. Новоясенская

«О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку¹ в 9 классе в 2026 году»

В соответствии с Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (письмо Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393), Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 года № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае», приказами управления образования администрации муниципального образования Староминский район от 12.01.2026 № 38 «О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Староминского района в 2026 году», от 26.01.2026 № 71 «О направлении эксперта», а также в целях обеспечения качественного проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ № 10 им. А.Г. Таран, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ИС для обучающихся 9 класса 11 февраля 2026 года Время начала проведения ИС – 09:00 час.
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Кавериной Светлане Николаевне организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями) под роспись.
3. Закрепить за проведением ИС следующие аудитории:
 - аудитория проведения ИС – кабинет химии (аудитория № 1);
 - аудитория проведения ИС – кабинет информатики (аудитория № 2);
 - аудитория ожидания ИС – кабинет истории (аудитория № 3);
 - аудитория для участников, прошедших ИС - кабинет русского языка (аудитория № 4).
4. Определить кабинет директора школы Штабом проведения ИС.
5. Назначить ответственных лиц за подготовку и проведение ИС:

¹ Далее – «ИС»

5.1. Ответственным организатором, обеспечивающим подготовку и проведение ИС по русскому языку – **заместителя директора по учебно-воспитательной работе Каверину Светлану Николаевну**;

5.2. Организаторами вне аудиторий (обеспечение порядка, термометрия, санитарная обработка) – **учителя начальных классов Милютину Marinу Сергеевну**.

5.3. Организатором перемещения из аудитории ожидания в аудиторию проведения (во избежание пересечения лиц до начала и после окончания итогового собеседования) – **педагога – библиотекаря Боголюк Ольгу Владимировну**;

5.4. Организатором в аудитории ожидания ИС (обеспечение порядка и полезной занятости) – **педагога-психолога Карьялайнен Наталью Васильевну**;

5.5. Экзаменаторами – собеседниками (проведение собеседования с участниками ИС, а также обеспечение проверки паспортных данных участников ИС, фиксацию времени начала и окончания ИС каждого участника ИС) назначить:

- в аудитории проведения № 1 – **учителя начальных классов Черкасову Ольгу Анатольевну**,

- в аудитории проведения № 2 - **учителя начальных классов Рублевскую Елену Александровну**.

5.6. Техническим специалистом, выполняющим сопутствующую техническую работу в аудитории проведения ИС (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) при ведении персональной аудиозаписи каждого участника ИС – **учителя биологии и химии Омарову Аиду Магомедрасуловну**.

5.7. Техническим специалистом проведения ИС – **учителя информатики Логовского Юлия Алексеевича**.

5.7.1. Техническому специалисту (Логовскому Ю.А.) обеспечить:

- готовность и работоспособность технических средств, необходимых для проведения персональной аудиозаписи и видеозаписи в аудитории проведения ИС и видеонаблюдения в Штабе;

- готовность и работоспособность технических средств в Штабе для получения материалов ИС;

- получение КИМ итогового собеседования с сайта ГКУ КК ЦОКО в 07:30 час. По местному времени в зашифрованном виде и в личном кабинете МБОУ СОШ № 10 им. А.Г. Таран в АИС «Сетевой город. Образование» пароля для расшифровки КИМ итогового собеседования;

- своевременное тиражирование материалов КИМ в Штабе проведения.

- ведение видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и в Штабе и аудиозаписи в аудиториях проведения ИС;

- внесение необходимой информации об участниках ИС в личном кабинете в WEB-сервисе ИС.

6. Назначить экспертом по проверке устных ответов участников ИС – **учителя русского языка и литературы МБОУ СОШ № 2 им. Героя Советского союза А.А. Артюха МО Староминский район Герасименко Анну**

Юрьевну (приказ управления образования администрации МО Староминский район от 26.01.2026 № 71 «О направлении эксперта»).

7. Использовать третью схему оценивания (в аудитории № 1 использовать 1 схему оценивания, в аудитории № 2 – вторую схему оценивания).

8. Ответственному организатору – Кавериной Светлане Николаевне:

8.1. Обеспечить организацию и проведение ИС в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах, утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 года № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае».

8.2. Обеспечить собеседника:

8.2.1. Ведомостью учета проведения ИС в аудитории проведения ИС, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника ИС;

8.2.2. Материалами для проведения ИС для собеседника и участника ИС.

8.3. Обеспечить эксперта:

8.3.1. Протоколами эксперта по оцениванию ответов участников ИС;

8.3.2. КИМом ИС;

8.3.3. Доставочным пакетом для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников ИС.

8.4. Провести проверку внесенных данных об участниках ИС в личном кабинете в WEB-сервисе ИС и завершить экзамен в личном кабинете ответственного организатора.

8.5. Доставить материалы ИС в управление образования администрации муниципального образования Староминский район в место хранения материалов ИС в назначенные сроки.

8.6. Своевременно провести анализ результатов ИС по русскому языку и определить меры по устранению выявленных пробелов в знаниях выпускников.

9. Классному руководителю 9 класса – Гончар Татьяне Ивановне:

9.1. Обеспечить явку обучающихся, участвующих в ИС с паспортом (при его наличии), или другим документом, удостоверяющим личность участника (при отсутствии паспорта).

9.2. Ознакомить с итогами ИС учащихся и их родителей (законных представителей) по подписи на классном часе и родительском собрании.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10
имени А.Г.Таран

С.А. Звирко

С приказом ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель директора по УВР	Каверина С.Н.	

Учитель начальных классов	Милютина М.С.	
Педагог - библиотекарь	Боголюк О.В.	
Учитель начальных классов	Рублевская Е.А.	
Учитель начальных классов	Карьялайнен Н.В.	
Учитель начальных классов	Черкасова О.А.	
Учитель химии и биологии	Омарова А.М.	
Учитель информатики	Логовский Ю.А.	
Классный руководитель	Гончар Т.И.	