

Муниципальное общеобразовательное учреждение Бологовская средняя  
общеобразовательная школа (МОУ Бологовская СОШ)

172822, Тверская область, г. Андреаполь район, п. Бологово ул. Назимова, д.54, телефон/факс  
8(48267)2-11-88

ПРИКАЗ

13 января, 2026г

№ 02

**О проведении итогового устного  
собеседования по русскому языку  
обучающихся 9 класса МОУ  
Бологовской СОШ и создании  
комиссий**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения, Рособрнадзора 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9), Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, направленными письмом Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393, приказа Министерства образования Тверской области от 18.12.2025г. № 958/ПК «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях на территории Тверской области в 2026 году», приказа по Отделу образования Администрации Андреапольского муниципального округа №02 от 13.01.2026г «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Андреапольского муниципального округа 2025/2026 учебном году» и в целях проверки организационных, технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению итогового собеседования как допуска к ГИА-9, в целях проведения итогового собеседования в очной форме

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Провести итоговое собеседование по русскому языку обучающихся 9 классов **11 февраля 2026 года** в МОУ Бологовской СОШ.

**2.** Установить, что:

- 1) итоговое собеседование начинается в 09.00 часов по местному времени;
- 2) место проведения итогового собеседования или пункт проведения (далее - ППЭ) – МОУ Бологовская СОШ.
- 3) на выполнение работы каждому участнику в среднем отводится 15-16 минут; для детей с ОВЗ – 45 мин.
- 4) рекомендованное время проведения итогового собеседования с 09.00 до 14.00 часов;
- 5) итоговое собеседование проводится, не прерывая учебный процесс;
- 6) в течение проведения итогового собеседования в аудитории ведется потоковая аудиозапись;
- 7) пересечение потоков (встречи, общение) участников, уже прошедших процедуру собеседования и еще ожидающих ее не допускается;
- 8) участники итогового собеседования - обучающиеся 9 класса МОУ Бологовской СОШ.

3. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

Ответственный

Заместитель директора по УВР

организатор

**Красноумова Валентина Алексеевна**

Экзаменатор-собеседник

Учитель музыки и ИЗО Андреева Светлана Борисовна

Технический специалист

Учитель географии Лебедева Елена Николаевна

Организаторы проведения

Учитель математики Борисова Светлана Геннадьевна

итогового собеседования

- Провести инструктаж с участниками итогового собеседования в соответствии с Регламентом (отв. Красноумова В.А.)

Ответственным лицам проводить экзамен строго в соответствии с инструкцией.

**4. Красноумовой В.А. , ответственной за проведение итогового собеседования:**

1) обеспечить организацию и объективное проведение итогового собеседования в соответствии с планом-графиком, инструкцией для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, критериями оценивания устных ответов.

2) осуществить корректировку расписания занятий в дни проведения итогового собеседования;

3) провести информационно-разъяснительную работу с участниками итогового собеседования и их родителями, довести до сведения место, время и порядок проведения итогового собеседования;

4) задействовать необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов (4 –обучающихся, 1 экзаменатор-собеседник, 2 эксперта)

5) организовать рабочее место в штабе, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

6) обеспечить оценивание экспертами ответов обучающихся и заполнение форм оценивания непосредственно в аудиториях ППЭ по ходу собеседования;

7) До 04.02.2026 г. предоставить муниципальному техническому специалисту сведения об участниках итогового устного собеседования из числа обучающихся 9 классов ОО.

8) Не позднее 09.02.2025 г. обеспечить контроль технической готовности ОО к проведению итогового собеседования согласно регламенту.

9) В день проведения итогового устного собеседования 11.02.2026 г.:

- обеспечить организационно-технологическую схему проведения итогового собеседования в соответствии с регламентом, Методическими рекомендациями и нормативными документами;

- своевременную передачу (не позднее, чем за 15 минут до начала итогового устного собеседования)

10.Ответственному организатору (Борисовой С.Г.):

1) не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

- определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования;
- обеспечить ознакомление экспертов с критериями оценивания, полученными от технического специалиста;
- получить от технического специалиста списки участников итогового собеседования (далее – списки участников), при необходимости скорректировать списки участников и распределить участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования; ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования); протоколы эксперта по оцениванию ответов

участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

- заполнить в списках участников поле «Аудитория»;
- 2) в день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.
5. Экзаменатору-собеседнику (Андреевой С.Б.) провести собеседование с участниками итогового собеседования в соответствии с Инструкцией для собеседника.
6. Организатору проведения итогового собеседования (Борисовой С.Г.) обеспечить передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в соответствии с Инструкцией для организатора проведения итогового собеседования.
7. Техническому специалисту (Лебедевой Е.Н.) обеспечить получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечить подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации.
8. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в составе:  
Учитель русского языка и литературы В.А. Красноумова;  
Учитель русского языка и литературы Л.В. Яковлева.
9. Комиссии по проверке итогового собеседования выполнять функции согласно Инструкции для эксперта.
10. Определить аудиторию для проведения итогового устного собеседования- кабинет информатики.

**11. Красноумовой В.А., ответственной за проведение итогового собеседования:**

- сдать муниципальному техническому специалисту на съёмном носите (в эл. виде) аудиофайлы с записями ответов участников поаудиторно, упакованные в единую папку ОО, а также запечатанные конверты с протоколами проведения итогового собеседования (по количеству аудиторий) и сопроводительные документы (ведомость и список) в течении 3 (трех) календарных дней.

12. Довести результаты итогового устного собеседования до обучающихся 9 класса и их родителей (законных представителей). Ответственность возложить на **Красноумову Валентину Алексеевну**.

13. Обеспечить присутствие медицинского работника в день проведения итогового устного собеседования.

14. Дежурному учителю в день проведения итогового собеседования (11.02.2026) впускать должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц Отдела образования Андреапольского МО Тверской области только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Бологовской СОШ

С приказом ознакомлены  
и согласны:

№ п/п

Подпись

Фамилия

Дата

1.  
2.  
3.



Андреева С.Б. 13.01.2026.  
Красноумова В.А. 13.01.2026.  
Борисова С.Г. 13.01.2026



Яковлева Л.В.