

**МКУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
города РОСТОВ-НА-ДОНУ»**

Приказ

27.01.2026

№26

Об организации и проведении итогового
собеседования по русскому языку
для обучающихся 9-х классов на территории
Первомайского района
города Ростова-на-Дону 11.02.2026

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 года №232/551, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.10.2024 №02-311, приказами минобразования Ростовской области от 27.12.2024 №1250 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области» (далее – Порядок проведения итогового собеседования), от 26.01.2026 №41 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов на территории Ростовской области 11 февраля 2026 года», приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 27.01.2026 №УОПР/42 в целях организационного проведения итогового собеседования на территории Первомайского района города Ростова-на-Дону

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку для выпускников 9-х классов (далее – итоговое собеседование) 11.02.2026 в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Первомайского района города Ростова-на-Дону.
2. Назначить Медведеву Елену Александровну, заместителя МКУ «Отдел образования Первомайского района города Ростова-на-Дону, муниципальным координатором проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций Первомайского района города Ростова-на-Дону
3. Медведевой Е.А., заместителю начальника
 - 3.1 Обеспечить:
 - организацию проведения итогового собеседования в местах, утвержденных Министерством общего и профессионального образования Ростовской области в соответствии с Порядком, методическими рекомендациями (далее - методические рекомендации) по организации и проведению итогового собеседования

вания для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий;

- контроль информационной безопасности при организации и проведении итогового собеседования;

- информирование участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования;

- соблюдение сроков предоставления материалов проведения итогового собеседования по русскому языку в ГБУ РО РОЦОИСО в соответствии с Порядком.

- контроль за информированием участников итогового собеседования по русскому языку и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования;

- контроль за подготовкой и проведением итогового собеседования образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

3.2 Представить в Управление образования города Ростова-на-Дону сведения об участниках итогового собеседования до 16.02.2026 в соответствии с формой (приложения № 1,2)

4. Руководителям общеобразовательных учреждений:

4.1 Назначить приказом ответственных за проведение итогового собеседования в 9-х классах общеобразовательных организаций.

4.2 Провести отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

4.3 В целях информирования граждан о Порядке проведения итогового собеседования разместить на официальных сайтах общеобразовательных организаций информацию о порядке проведения итогового собеседования, сроках проведения, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

4.4 Провести информационную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) о Порядке проведения итогового собеседования под подпись.

4.5 Под подпись проинформировать работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования о сроках, местах проведения итогового собеседования, об основаниях удаления, о применении мер дисциплинарной и административной ответственности в отношении лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования и нарушивших установленный порядок проведения итогового собеседования.

4.6 Организовать проведение итогового собеседования 11.02.2026 в 9.00.

4.7 Определить количество и расположение учебных кабинетов в общеобразовательной организации для проведения итогового собеседования:

- учебные кабинеты, в которых участники проходят процедуру итогового собеседования;
- учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди;
- учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование.

4.8 Подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения, оборудованных средствами для записи ответов участников.

4.9 Обеспечить готовность учебных кабинетов к проведению, в том числе создать надлежащие условия для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

4.10 Осуществить распределение участников итогового собеседования по учебным кабинетам, в которых они будут проходить итоговое собеседование.

4.11 Определить изменения текущего расписания занятий общеобразовательной организации на 11.02.2026 в связи с проведением итогового собеседования.

4.12 Утвердить состав комиссии по проведению итогового собеседования, включив в неё ответственного организатора, организаторов, обеспечивающих передвижение участников, экзаменаторов-собеседников (учителя с высшим образованием, обладающие коммуникативными навыками), технических специалистов.

4.13 Утвердить состав комиссии по проверке итогового собеседования в лице учителей – экспертов, учителей русского языка и литературы с высшим образованием по специальности «Русский язык и литература».

4.14 Выделить помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет».

4.15 Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности в местах проведения итогового собеседования 11.02.2026 при получении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования.

4.16 Обеспечить дежурство медицинского работника 11.02.2026.

4.17 Выделить помещение для хранения личных вещей участников (телефонов).

4.18 Предоставить в Отдел образования:

- информацию о явке обучающихся и нештатных ситуациях 11.02.2026;
- специализированную форму с внесенными результатами из протоколов оценивания итогового собеседования в формате xml и сканированные копии протоколов проверки 11.02.2026;

-заполненные формы с результатами итогового собеседования 13.02.2026:

ИС-01 «Список распределения участников по ОО»;

ИС-02 «Ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории»;

ИС-03 «Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования»;

- 4.19 Определить место хранения оригиналов бланков итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, файлов с аудиозаписями устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования, включая письменные ответы участников итогового собеседования (при наличии). Материалы итогового собеседования (бланки итогового собеседования, КИМ итогового собеседования, файлы с аудиозаписями устных/письменных ответов участников итогового собеседования) хранятся в общеобразовательном учреждении до 1 марта 2027 года и уничтожаются комиссией образовательного учреждения с составлением соответствующего акта.**
- 4.20 Образовательная организация осуществляет хранение отчетных форм о проведении итогового собеседования, актов об удалении участников итогового собеседования в течение десяти лет с даты проведения итогового собеседования. По истечении срока, комиссия образовательной организации уничтожает отчетные формы о проведении итогового собеседования, акты об удалении участников итогового собеседования с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования (далее – акт об уничтожении). Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации или уполномоченным. Акт об уничтожении хранится в образовательной организации в течение четырех лет с даты уничтожения материалов
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Начальник
МКУ «Отдел образования
Первомайского района
города Ростова-на-Дону»

И.Г. Давыдова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Акт об уничтожении материалов итогового собеседования

_____ *наименование образовательной организации*

Комиссия в составе: _____

Дата/ы итогового собеседования _____

	Наименование материалов	Количество (использованных, неиспользованных, бракованных) (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Заключение комиссии: перечисленные выше материалы итогового собеседования уничтожены путём _____.

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

МП _____ / _____ /