

ПРИКАЗ
ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГУРИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

21.01.2026г.

№ 8-ОД

д. Гурина

О проведении итогового собеседования по русскому языку обучающихся по образовательным программам основного общего образования в МБОУ «Гуринская СОШ» в 2025-2026 учебном году

В соответствии приказом Министерства образования и науки Пермского края от 22.12.2025 г. № 26-01-06-1434 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку для экстернов и обучающихся по образовательным программам основного общего образования на территории Пермского края в 2025/2026 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по образовательным программам основного общего образования (далее – итоговое собеседование) в 2025-2026 учебном году в следующие сроки: 11 февраля 2026 года в 09.00 часов, в случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование в дополнительные сроки – 11 марта и 20 апреля 2026 года.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования в МБОУ «Гуринская СОШ» Гусельникову Татьяну Ивановну, заместителя директора по учебной работе.
3. Итоговое собеседование обучающихся провести в МБОУ «Гуринская СОШ», по месту обучения обучающихся на основании поданных заявлений на итоговое собеседование.
4. Кабинет № 7 определить Штабом с телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.
5. Кабинеты №13, №14 определить аудиториями для проведения итогового собеседования и оснастить оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.
6. Кабинет №12 определить аудиторией ожидания итогового собеседования.
7. Утвердить состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования (Приложение к приказу)
8. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника в среднем до 15 – 16 минут, для обучающихся с ОВЗ продолжительность проведения увеличивается на 30 минут. В

продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия.

9. Заместителю директора по учебной работе Гусельниковой Татьяне Ивановне:

9.1. обеспечить прием заявлений на участие в итоговом собеседовании в срок до 28 января 2026 г.;

9.2. под подпись информировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

9.3. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, принять меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;

9.4. обеспечить хранение аудиозаписей ответов участников итогового собеседования, протоколов экспертов, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории не менее одного месяца с даты проведения итогового собеседования. Аудиозаписи участников итогового собеседования, не допущенных к ГИА по итогам собеседования, хранить в ОО не менее 6 месяцев с даты основного срока проведения итогового собеседования;

9.5. кабинеты №13, №14 для проведения итогового собеседования оснастить оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования. Аудитория проведения итогового собеседования должна быть изолирована от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования;

9.6. проверку и оценивание ответов участников итогового собеседования, перенос результатов проверки из протоколов экспертов в персонифицированные бланки участников итогового собеседования и передача возвратных пакетов с бланками участников из ОО в Управление образования должны завершиться не позднее, чем через три календарных дней с даты проведения итогового собеседования;

9.7. обеспечить создание специальных условий (при необходимости) для участников с ОВЗ;

9.8. определить схему проверки ответов участников и обеспечивают проверку ответов участников итогового собеседования в соответствии с установленными федеральным институтом педагогических измерений критериями;

9.9. обеспечить передачу пакетов с бланками итогового собеседования в сроки, установленные Техническим регламентом РЦОИ;

9.10. осуществить повторный допуск к участию в итоговом собеседовании в соответствии с организационно-технологической схемой;

9.11. определить следующую схему оценивания работ участников итогового собеседования: проверка ответов каждого участника итогового собеседования

осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет» / «незачет». При этом, при необходимости, возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников;

9.12. после завершения итогового собеседования каждого участника необходимо обеспечить прослушивание своего ответа каждым участником, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

10. Технический специалист при подготовке и проведению итогового собеседования учитель английского языка Кольчурина Надежда Ивановна:

10.1. не позднее чем за три рабочих дня до проведения ИС на сайте <https://kraioko.perm.ru/user/> получает от РЦОИ форму ИС-01, таблицу с участниками ОВЗ и передает их ответственному организатору.

10.2. кабинеты №13, №14 для проведения итогового собеседования оснастить оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;

10.3. на сайте <https://kraioko.perm.ru/gia/> скачивает и распечатывает формы отчетности, установленные Техническим регламентом РЦОИ:

10.3.1. ведомость коррекции персональных данных участников ИС;

10.3.2. ведомость учета проведения ИС в аудитории;

10.3.3. протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС;

10.3.4. инструкцию по работе с программой записи ответов участников ИС.

10.4. обеспечить техническую готовность мест проведения и проверки итогового собеседования в соответствии с Техническим регламентом проведения итогового собеседования, разработанным РЦОИ;

10.5. При проведении итогового собеседования руководствоваться Регламентом проведения итогового собеседования, а специалисты образовательных организаций, участвующих в итоговом собеседовании дополнительно руководствуются Инструкцией собеседника при работе с программой ExamSoundRecorder3.2.9.zip (<http://kraioko.perm.ru/gia/>).

10.6. в день проведения не позднее 8.00 получает в рабочем кабинете и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования:

10.6.1. для участников итогового собеседования (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы);

10.6.2. для экзаменатора-собеседника по два экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования (инструкцию по выполнению заданий КИМ, карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы).

11. Ответственный организатор ОО Гусельникова Т.И. выдает экзаменаторам-собеседникам Петровой Е.В., Пономаревой Н.С.:

11.1. ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

11.2. материалы для проведения итогового собеседования;

11.3. бланки участников итогового собеседования, которые распределены в данную аудиторию;

11.4. ведомость коррекции персональных данных.

12. Ответственный организатор ОО Гусельникова Т.И. выдает эксперту Кетовой А.М., Тупицыной В.П.:

12.1. протокол эксперта;

12.2. комплект материалов для проведения итогового собеседования.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Пономарева Н.С.

С приказом ознакомлены:

« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Гусельникова Т.И.</i>	заместитель директора Гусельникова Т.И.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Петрова Е.В.</i>	учитель Петрова Е.В.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Кетова А.М.</i>	учитель Кетова А.М.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Часовских Л.Л.</i>	учитель Часовских Л.Л.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Петрова А.Ю.</i>	учитель Петрова А.Ю.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2025 г	<i>Кольчурина Н.И.</i>	учитель Кольчурина Н.И.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Пономарева Н.С.</i>	учитель Пономарева Н.С.
« <u>21</u> »	<u>01</u>	2026 г	<i>Тупицына В.П.</i>	педагог-психолог Тупицына В.П.

Приложение к приказу директора
МБОУ «Гуринская СОШ»
от 21.01.2026 г. № 8-ОД

Состав комиссии по проведению и проверке итогового собеседования
в МБОУ «Гуринская СОШ»

1. Гусельникова Татьяна Ивановна, заместитель директора по учебной работе, ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования.

2. Петрова Александра Юрьевна, учитель химии и биологии, Часовских Людмила Леонидовна, учитель истории, организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании.

3. Петрова Елена Владимировна, учитель русского языка и литературы - собеседник в кабинете №14, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования.

4. Пономарева Наталья Семеновна, учитель русского языка и литературы, - собеседник в кабинете №13, который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования.

5. Кольчурина Надежда Ивановна, учитель английского языка и литературы, технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ, а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования.

6. Кетова Алла Михайловна, учитель русского языка и литературы, эксперт по проверке итогового собеседования в кабинете №13.

7. Тупицына Виктория Петровна, педагог-психолог, эксперт по проверке итогового собеседования в кабинете №14.