

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 86
350909, г. Краснодар, ст. Старокорсунская, ул. Шевченко, д. 222,
тел./факс (861) 234-82-04, e-mail: school86 @kubannet.ru**

Ирина
Никитична
Кулаковск
ая

Подписан цифровой
подписью: Ирина Никитична
Кулаковская
ОИ: О-МАОУ СОШ № 86,
СН=Ирина Никитична
Кулаковская, E=school86@
kubannet.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Расположение:
Foxit PDF Reader Версия:
2023.2.0

П Р И К А З

19.01.2026 г.

№ 14 – ОУ

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в МАОУ СОШ № 86
11 февраля 2026 года**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования по русскому языку 11.02.2026 г. заместителя директора Обухову Н.Н.

2. Провести в школе итоговое собеседование по русскому языку (далее ИС) для обучающихся 9-х классов 11 февраля 2026 г. в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС и методическими рекомендациями.

3. Провести итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в соответствии с Порядком проведения (приложение приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 81 от 17.01.2024).

4. Заместителю директора Обуховой Н.Н.:

4.1. Своевременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, методическими и инструктивными документами, регулирующими организацию, проведение и проверку итогового собеседования в 2026 году.

4.2. Ознакомить под подпись сотрудников, которые участвуют в проведении и проверке итогового собеседования, с порядком проведения и проверки итогового собеседования, установленным министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17.01.2024 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае.

4.3. Определить необходимое количество аудиторий для проведения итогового собеседования.

4.4. Не позднее чем за день до 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;

4.5. В день проведения итогового собеседования исполнять функции согласно Инструкции для ответственного организатора образовательной организации.

5. Определить список собеседников для проведения ИС.

6. Определить список экспертов для оценивания ИС.

7. Определить список организаторов, обеспечивающих передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка.

8. Назначить техническими специалистами Денисенкову Н.А., Теванян О.Н., Плахотникову Е.Н.

8.1. Техническим специалистам обеспечить подготовку технических средств для организации итогового собеседования, в том числе подготовить средства аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, обеспечить получение КИМ итогового собеседования из РЦОИ, выполнять функции согласно Инструкции для технического специалиста образовательной организации из приложения к письму Рособнадзора от 25.11.2025 № 04-393.

9. Создать условия для проведения ИС в школе.

10. Обеспечить независимое наблюдение за проведением ИС 11.02.2026г.

11. Учителям-предметникам проводить занятия уроков в соответствии с режимом работы 11.02.2026.

12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 86

И.Н. Кулаковская

Ознакомлены:

№	Дата	Подпись	ФИО
1			АКСЕНОВА И.В.
2			АЛЕКСЕЕНКО Е.П.
3			БАЗИНА М.В
4			БАЛУЕВА С.Г.
5			ВШИВКОВ И.В.

6			ГОЛОВЕНКО Л.А.
7			ГОЛОВИНА А.А.
8			ГОРЯЕВ В.М.
9			ГУЛЕНОВА А.Е.
10			ГУЛИК С.В.
11			ДАВЫДОВ А.В.
12			ДАНАЕВА Е.И.
13			ДЕНИСЕНКОВ И.А.
14			ДЕНИСЕНКОВА Н.А.
15			ЕФИМЦЕВА Е.А.
16			ЕШКИЛЕВА А.А.
17			ЗАПОРОЩЕНКО И.В.
18			ЗИМОГЛЯД С.Н.
19			ИВАНОВ А.А.
20			КЛИМОВА М.В.
21			КОЛЕСНИКОВА Н.А.
22			КОЛЕСНИКОВА О.Н.
23			КОРХ Е.С.
24			КОСТЕНКО В.А.
25			КОСТЕНКО М.В.
26			КОЧАРЯН С.С.
27			КУБЛИЦКАЯ Е.А.
28			ЛОПАНДИНА С.В.
29			МАЛОМЫЖЕВА Л.В.
30			МИХАЙЛОВА М.А.
31			ОБУХОВА Н.Н.
32			ОВЧАРЕНКО Н.А.
33			ОСИПОВА О.В.
34			ОХРИМЕНКО И.М.
35			ПЛАХОТНИКОВА Е.Н.
36			ПОНОМАРЕНКО Л.Г.
37			ПУШЕЧНИКОВА И.В.
38			ПУШКИН М.С.
39			ПУШКИНА А.А.
40			РЕПНИЦКАЯ А.И.
41			РУБЦОВА С.И.
42			РУМЯНЦЕВА В.Д.
43			РЫБАЛКО Е.Н.
44			САДОВЩИКОВА Т.В.
45			СВИРИД С.О.
46			СЕРПУХОВА Е.В.
47			ТАРАСЕНКО Л.П.
48			ТЕВАНЯН О.Н.
49			ФРОЛОВА Т.М.
50			ЦАТУРЯН Л.Ю.
51			ЧЕРНОВА С.Ю.
52			ШАВШУН Н.А.
53			ШАРОМОВА А.А.
54			ШЕБЗУХОВА А.М.
55			ШЛАПАК Е.А.

ПОРЯДОК
проведения и проверки итогового собеседования по
русскому языку в 9-х классах МАОУ СОШ № 86

1. Общее положение

Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах образовательных организаций Краснодарского края (далее – итоговое собеседование) разработан в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

2. Организация проведения и проверки итогового собеседования

2.1. ОО организуют проведение итогового собеседования на уровне ОО, в том числе:

регистрирует заявления участников итогового собеседования и экстернов;

назначает лицо, ответственное за организацию и проведение итогового собеседования в ОО (далее – ответственное лицо ОО);

предоставляют сведения в МОУО и РЦОИ для внесения в РИС ГИА;

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в ОО (далее соответственно – комиссия по проведению, комиссия по проверке) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

создают комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования в Краснодарском крае;

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

запрете иметь при себе средства связи и иные средства хранения и передачи информации.

принимают решение о возможности проведения итогового собеседования во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса;

обеспечивает осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС;

обеспечивают выделение до входа в место проведения ИС места для хранения личных вещей участников и места хранения личных вещей членов комиссии, независимых наблюдателей;

использовать средства связи разрешается только в штабе в связи со служебной необходимостью;

обеспечивает получение из МОУО программного обеспечения, КИМ итогового собеседования;

определяет средства ведения персональной аудиозаписи каждого участника итогового собеседования в течение проведения итогового собеседования в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей;

обеспечивает информационную безопасность при получении, хранении, тиражировании КИМ;

обеспечивает персональную аудиозапись ответа каждого участника итогового собеседования;

организует проведение итогового собеседования в соответствии с установленными требованиями;

обеспечивает условия проведения итогового собеседования для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение итогового собеседования на дому;

организует проверку и оценивание итогового собеседования, исключая конфликт интересов (квалификация эксперта «Учитель русского языка и литературы»; е являющихся учителем участников итогового собеседования;

принимает заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами итогового собеседования до 18.00 часов, в этот же день ответственное лицо информирует об этом ответственное лицо в МОУО;

передает заявления о повторной проверке ответственному лицу МОУО на следующий день после ознакомления с результатами итогового собеседования.

3. Категории участников

Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА-9 проводится:

для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно- заочной или заочной форме (далее — обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев;

для экстернов;

для обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы

для обучающихся с ОВЗ; для экстернов с ОВЗ;
обучающихся — детей-инвалидов и инвалидов;
экстернов — детей-инвалидов и инвалидов.

4. Регистрация и учет участников итогового собеседования

4.1. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся подают заявление

не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования.

4.2. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом собеседовании предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся — дети-инвалиды и инвалиды, экстерны — дети-инвалиды и инвалиды — оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

1. Сроки проведения и проверки итогового собеседования

1.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля.

5.2. Проверка ответов участников итогового собеседования завершается не позднее чем через пять календарных дней с даты его проведения.

5.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование участники итогового собеседования вправе пересдать итоговое собеседование в текущем учебном году, но не более двух раз.

5.4. Дополнительные даты проведения итогового собеседования в текущем учебном году — вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля.

В дополнительные дни к итоговому собеседованию допускаются следующие участники итогового собеседования:

- 1) получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- 2) удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных настоящим Порядком;
- 3) не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- 4) не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

6. Организация информирования

6.1. Для организации информационно-разъяснительной работы в ОО оформляются информационные стенды, ведутся разделы на информационных сайтах, организуется работа телефонов «горячей линии», проводятся собрания с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам итогового собеседования о: местах проведения итогового собеседования; сроках проведения итогового собеседования; порядке проведения итогового собеседования; продолжительности проведения итогового собеседования; ведении видеонаблюдения в аудиториях проведения итогового собеседования и Штабе; причинах и порядке удаления за нарушение Порядка; причинах и порядке досрочного завершения по состоянию здоровья и иным обстоятельствам;

ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования;
времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;
праве пересдачи итогового собеседования в текущем учебном году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»);
запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования.

7. Подготовка к проведению итогового собеседования

7.1. Итоговое собеседование может проводиться: во время проведения учебного процесса в ОО;

вне учебного процесса в ОО и (или) в местах проведения итогового собеседования, определенных министерством.

7.2. Для проведения итогового собеседования:

определяется вход в место проведения итогового собеседования, оснащенное металлоискателями для осуществления проверки участников итогового собеседования (возможно привлечение сотрудников охраны ОО);

выделяются:

аудитории ожидания итогового собеседования; аудитории проведения итогового собеседования;

учебные кабинеты для участников, прошедших итоговое собеседование; Штаб.

Аудитории проведения итогового собеседования и Штаб оборудуются системами видеонаблюдения.

Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования. В Штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования. Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования должно быть оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (компьютер, микрофон/диктофон).

7.3. Не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования руководитель ОО создает комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования.

При отборе кандидатов в комиссии по проведению и комиссии по проверке итогового собеседования исключается конфликт интересов.

7.3.1. В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят: ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка, в том числе в аудитории ожидания, а также обеспечивающие соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации;

собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, обеспечивают проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования. Собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

технический специалист, готовит технические средства для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и для внесения информации в специализированную форму, а также готовит и настраивает средства видеонаблюдения.

Если ОО принято решение о ведении персональных аудиозаписей для каждого участника итогового собеседования, выполнение сопутствующей технической работы (нажатие кнопки «старт»/«запись», «пауза», «стоп» звукозаписывающего устройства) возложить на собеседника или технического специалиста, если кадровый потенциал ОО позволяет включить в комиссию по проведению итогового собеседования несколько технических специалистов.

7.3.2. В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющиеся учителями, имеющими высшее образование по специальности

«Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы» (далее — эксперты).

Эксперт комиссии по проверке итогового собеседования не должен оценивать ответы участников итогового собеседования, учителем которых он является. В случае конфликта интересов, при недостаточном числе экспертов, необходимо привлечь независимых экспертов, в том числе из числа специалистов МОУО, территориальных информационно-методических центров, имеющих специализацию . с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», а также учителей указанной квалификации других образовательных организаций муниципального образования (по согласованию с учредителем), не являющихся учителями и (или) родственниками участников итогового собеседования.

Эксперты комиссии, независимые эксперты по проверке итогового собеседования должны соответствовать указанным ниже требованиям.

7.5. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ в РИС посредством программного обеспечения (далее — ПО) «Импорт ГИА-9».

В РИС вносится следующая информация:

об участниках итогового собеседования;

о местах проведения итогового собеседования;

о назначении участников на даты проведения итогового собеседования;
о распределении участников по местам проведения итогового собеседования;
о результатах итогового собеседования, полученных участниками
итогового собеседования.

Сведения об участниках итогового собеседования предоставляют ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования, в МОУО.

Сведения об участниках итогового собеседования МОУО направляет в РЦОи.

7.6. Ответственный организатор ОО при подготовке к проведению итогового собеседования осуществляет:

сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников, необходимость создания особых условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов);
контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования — детей-инвалидов и инвалидов.

7.7. Технический специалист ОО готовит в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интерпет» и принтером для получения и тиражирования материалов итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

7.8. За три дня до проведения итогового собеседования:

7.8.1. РЦОИ передает в МОУО посредством размещения на сайте ГКУ
КК ЦОКО в закрытом доступе:

ПО «Результаты итогового собеседования»;

РО «Станция записи ответов»;

РО «Станция прослушивания ответов»;

форму ИС-01 «Список участников итогового собеседования»;

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

форму ИС-03 «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников
итогового собеседования»;

специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в формате В2Р.

7.8.2. МОУО передает руководителю ОО и ответственному организатору комиссии по проведению итогового собеседования с соблюдением мер информационной безопасности:

ПО «Результаты итогового собеседования»;

ПО «Станция записи ответов»;

ПО «Станция прослушивания ответов»;

форму ИС-01 «Список участников итогового собеседования»;

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

форму ИС-03 «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников
итогового собеседования»;

специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в формате В2Р.

7.8.3. Технический специалист ОО получает от руководителя ОО и ответственного организатора комиссии по проведению итогового собеседования с соблюдением мер

информационной безопасности и устанавливает в Штабе ПО «Результаты итогового собеседования», ПО

«Станция записи ответов», ПО «Станция прослушивания ответов».

В ПО загружается полученный от РЦОИ служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

7.9. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования:

7.9.1. Ответственный организатор ОО:

определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования

получает от технического специалиста ОО: критерии оценивания и обеспечивает ознакомление экспертов с указанными критериями, списки участников итогового собеседования, при необходимости корректирует списки участников, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования), бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования и заполняет в списках участников поле «Аудитория».

7.9.2. Технический специалист ОО:

готовит необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон);

проверяет работоспособность технических средств для проведения итогового собеседования вместе с техническим специалистом (аудиозапись не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса должны быть отчетливо слышны, аудиозаписи необходимо сохранять в часто используемых форматах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и т.д.), либо формате, предусмотренном ПО);

проверяет техническую готовность системы ведения видеонаблюдения в аудиториях и Штабе;

проверяет готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги);

передает ответственному организатору ОО полученные списки участников итогового собеседования, ведомость учета проведения итогового собеседования в аудиториях (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования), бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования); специализированную форму;

получает с официального сайта Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передает указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

7.9.3. Эксперты знакомятся с:

демоверсиями для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора ОО;
настоящим Порядком.

7.9.4. Собеседники знакомятся с:

демоверсиями для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора ОО;
настоящим Порядком.

8. Проведение

10. Срок действия итогового собеседования

Итоговое собеседование как допуск к ГИА действует бессрочно.

Заместитель директора

Н.Н. Обухова