

Приказ

от «27» января 2026 года

№13

О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класс по учебному предмету «Русский язык» в МБОУ Красноманычской ООШ.

Во исполнение приказа минобразования Ростовской области от 26.01.2026 № 41 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Ростовской области 11 февраля 2026 года», в соответствии с приказом минобразования Ростовской области от 27.12.2024 № 1250 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Ростовской области», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, в соответствии с приказом Отдела образования администрации Веселовского района от 27.01.2026 № 31 «О проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов на территории Веселовского района 11 февраля 2026 года.» и в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового собеседования по учебному предмету «русский язык» в МБОУ Красноманычской ООШ

приказываю:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся 9 класса по учебному предмету «Русский язык» в форме итогового собеседования 11 февраля 2026 года.
2. Возложить ответственность за организацию и проведение итогового собеседования на зам. директора по УВР Кузнецову Л.Ю.
3. Назначить:
техническим специалистом учителя информатики Затула Т.И.
организатором вне аудитории учителя физической культуры Мерзлякова А.В.
экзаменатором-собеседником учителя начальных классов Хоровец М.В.
экспертом учителя русского языка и литературы Школа С.И.
4. Ответственному организатору Кузнецовой Л.Ю., *за сутки*
 - 4.1. определить аудиторию №1 для проведения итогового собеседования;
 - 4.2. проверить списки участников итогового собеседования;
 - 4.3. заполнить в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».

в день проведения собеседования:

 - 4.4. получить через федеральный Интернет-ресурс КИМ ИС;
 - 4.5. организовать тиражирование КИМ ИС в достаточном количестве;
 - 4.6. доставить материалы для проведения ИС в аудиторию проведения;
 - 4.7. выдать экзаменаторам-собеседникам ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, КИМ ИС, карточки с планом беседы по каждой теме, возвратно-доставочный пакет
 - 4.8. выдать экспертам протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников)

по завершении итогового собеседования

 - 4.9. обеспечить сбор всех материалов ИС и передачу их в РЦОИ
5. Техническому специалисту Затула Т.И. *за сутки:*

