

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Малоивановская основная школа
Дубовского муниципального района
Волгоградской области
404023, Волгоградская область, Дубовский район, с. Малая Ивановка, ул.Центральная 27.
Тел. / факс (84458) 7-23-24.
e-mail: malaia-ivanovka @ mail. ru
ОКПО 46050457, ОГРН 1023405374101, ИНН/КПП 3405008701/3405010

ПРИКАЗ

от 18.12.2025г.

№ 164

О проведении в 2025-2026 учебном году в
МКОУ Малоивановской ОШ итогового собеседования
по русскому языку

Во исполнение приказа отдела по образованию № 473 от 11.12.2025г. «О проведении итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Дубовского муниципального района Волгоградской области в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в школе итоговое собеседование по русскому языку
2. Установить следующие даты проведения итогового собеседования:
 - 11 февраля 2026 г. – основная дата проведения итогового собеседования;
 - 11 марта 2026 г. и 20 апреля 2026 г. – дополнительные даты проведения итогового собеседования.
3. Установить минимальное количество баллов за итоговое собеседование для выставления оценки “зачет”:
 - для участников итогового собеседования – 10;
 - для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов:
 - для участников с задержкой психического развития – 5;
4. Установить время начала проведения итогового собеседования – 9.00 часов
4. Определить:
 - ответственным организатором – Летягину И.В., отв.за УР
 - экзаменатором-собеседником – Пастернак Е.Б., учителя начальных классов
 - экзаменатором-экспертом – Маслову Н.А., учителя русского языка
 - техническим специалистом – Дегтяреву Е.В., учителя информатики
 - организатором вне аудитории для проведения итогового собеседования – Курилову М.А.
5. Отв.организатору Летягиной И.В. обеспечить:
 - подготовку и проведение итогового собеседования в установленные сроки;
 - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования, порядка ознакомления с результатами итогового собеседования;
 - наличие и работоспособность технического оборудования, необходимого для проведения итогового собеседования;
 - контроль за приемом заявлений об участии в итоговом собеседовании не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования;

- выделение аудитории для проведения итогового собеседования, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходят итоговое собеседование 3-4 человека), количества привлекаемых собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (не менее одного на аудиторию);

- организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях во время проведения итогового собеседования;

- своевременную передачу в отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района аудио-файла с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения итогового собеседования и специализированным формам для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования;

- организацию охраны общественного порядка и строгое соблюдение пропускного режима в дни проведения итогового собеседования;

- медицинское обслуживание в дни проведения итогового собеседования;

- ознакомление с результатами итогового собеседования участников итогового собеседования под подпись в течение одного дня, следующего за днем утверждения протокола педагогического совета общеобразовательной организации об утверждении результатов итогового собеседования;

- прием, передачу, учет, хранение и уничтожение материалов и документов итогового собеседования в порядке, определенном комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

6.Техническому специалисту Дегтяревой Е.В. обеспечить:

-подготовку в аудитории для проведения итогового собеседования (кабинет русского языка и литературы) рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов обучающихся;

- своевременное получение материалов к итоговому собеседованию с общедоступного федерального Интернет-ресурса (<http://topic-9.rustest.ru>);

- своевременную передачу из общеобразовательных организаций в муниципальный орган управления образованием аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования.

7.Классному руководителю 9 кл. Дегтяревой Е.В. ознакомить под роспись родителей выпускников, участвующих в итоговом собеседовании, с процедурой проведения итогового собеседования.

8.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора МКОУ Малоивановской ОШ:

 И.В.Летягина
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)


