

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 43»

ПРИКАЗ

от 27.01.2026 г.

№ 29 -а

О проведении
итогового собеседования
по русскому языку как допуска
к государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования
11 февраля 2026 года

г. Тула

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Рособнадзора от 25.11.2025 № 04-393 «Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году», приказа министерства образования Тульской области от 27.11.2025 № 1667 «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Тульской области в 2026 году», в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в общеобразовательных организациях города Тулы в 2026 году, приказа управления образования администрации г. Тулы от 23.01.2026 г. № 17-осн «О проведении итогового собеседования по русскому языку как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательных организациях на территории города Тулы 11 февраля 2026 года»

Приказываю:

1. Зам. директора по УВР Глущенко Т.В., ответственному организатору, обеспечивающему подготовку и проведение итогового собеседования по русскому языку:
 - 1.1 обеспечить проведение итогового собеседования по русскому языку как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в образовательной организации

11 февраля 2026 года, руководствуясь Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Тульской области в 2026 году (далее - Порядок);

1.2 при организации проведения итогового собеседования по русскому языку с применением информационно - коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, руководствоваться п. 10 Порядка;

1.3 в срок до 12.02.2026 предоставить в муниципальное казенное учреждение «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников города Тулы» (далее - МКУ «ЦНПММ г. Тулы») на адрес электронной почты: snppm_ssoko_oge@tularegion.org, следующие материалы:

- аудиофайлы записи ответов;
- отчет о проведении итогового собеседования;
- отсканированные заполненные формы ИС-01, ИС-02, ИС-03;
- акт о досрочном завершении собеседования, если таковой имеется (форма ИС-8)

2. Техническому специалисту Козлову М.В., обеспечить внесение результатов итогового собеседования в автоматизированную информационную систему проведения итогового собеседования по русскому языку в срок до 12.02.2026.

3. Выделить для проведения итогового собеседования следующие помещения, в которых будет производиться запись:

каб. № 3.13 (аудитория № 001) - 9А класс (20 чел.);

каб. № 3.12 (аудитория № 002) – 9Б класс (19 чел.);

каб. № 3.11 (аудитория № 003) – 9А, 9Б класс (19 чел.)

4. Выделить **аудиторию ожидания**, откуда участники группами приглашаются по графику:

каб.3.6 (аудитория № 004) – 9А (Шепарова Л.В.)

каб.3.7 (аудитория № 005) – 9Б (Игнатова И.В.)

5. Назначить в качестве **экспертов по оцениванию ответов участников:**

каб. № 3.13 (аудитория № 001) - 9А класс – Табунникову Е.Е.

каб. № 3.12 (аудитория № 002) – 9Б класс- Уварову Е.В.

каб. № 3.11 (аудитория №003) – 9А,9Б класс – Болквадзе Т.М.

6. Назначить в качестве экзаменаторов-собеседников:

каб. № 3.13 (аудитория № 001) - 9А класс – Данилину Е.С.

каб. № 3.12 (аудитория № 002) - 9Б класс – Балабанова Т.Н.

каб. № 3.11 (аудитория №003) – 9А, 9Б класс – Гущину С.Н.

7. Назначить техническими специалистами Козлова М.В., Колокольцеву Д.А., Бершак Д.А.

8. Назначить организатором вне аудитории, отвечающим за передвижением участников во время проведения итогового собеседования:

Кириллову Н.А.- учитель-лаборант; Зуйкову А.А.

9. Ответственному организатору итогового собеседования, зам. директора по УВР Глущенко Т.В.:

В день проведения итогового собеседования не позднее чем за 60 минут до ее начала с помощью технического специалиста получить материалы для проведения итогового собеседования:

- текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы - **для участников;**

- карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – **для экзаменатора-собеседника;**

- протокол оценивания ответов участников итогового собеседования и комплект материалов для проведения итогового собеседования – **для эксперта.**

9.1 Не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования выдать:

экзаменатору-собеседнику:

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

- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками;

- возвратный доставочный конверт;

эксперту:

- протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (по количеству участников);

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления в случае необходимости в ходе оценивания ответов участников);

организатору вне аудитории:

списки участников итогового собеседования с распределением их по аудиториям.

9.2 Ознакомить с регламентом проведения итогового собеседования:

- экспертов;
- экспертов-собеседников;
- технических специалистов;
- организатора вне аудитории.

9. И.О. зам. директора по УМР Колокольцевой Д.А. предусмотреть изменения в расписании учебных занятий в день проведения итогового собеседования.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор
Исполнитель:
Глущенко Т.В.
39-57-69



Старченков А.А.

С приказом ознакомлены:

Глущенко
[Handwritten signatures]