

## ПРИКАЗ

29.12.2025

№ 545

### О проведении итогового собеседования в 9-х классах МОУ «Гимназия № 11»

На основании приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 02.12.2025 № 1074 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области в 2025/2026 учебном году», приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 05.12.2024 года № 778 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах МОУ Волгограда в 2025/2026 учебном году», приказа ДТУ ДОАВ от 11.12.2025 года № 03/609 «О проведении итогового собеседования в 9-х классах МОУ Дзержинского района»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку в МОУ «Гимназия № 11» (далее - итоговое собеседование) в следующие сроки:

- 11 февраля 2026 года - основной срок проведения ИС,
- 11 марта 2026 года и 20 апреля 2026 года - дополнительные сроки проведения ИС (по необходимости).

2. Считать результат итогового собеседования обучающегося условием допуска к ГИА и действующим бессрочно.

3. Назначить ответственной за процедуру проведения итогового собеседования в гимназии Е.В. Василичину, заместителя директора по УВР.

4. ***Е.В. Василичиной, заместителю директора по УВР:***

4.1. Взять под личный контроль и обеспечить проведение итогового собеседования в МОУ «Гимназия № 11» в строгом соответствии с действующими нормативно-правовыми и распорядительными документами, с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Волгоградской области.

4.2. Обеспечить сохранность материалов для проведения итогового собеседования и специализированных форм для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования

4.3. Создать комиссию по проведению ИС-9 и комиссию по проверке ответов ИС-9 (Приложение 1). Направить списки членов комиссий в ТУ ДОАВ 16.01.2026 года.

4.4. Обеспечить своевременное информирование участников образовательных отношений о содержании действующих нормативно-правовых и распорядительных документов по вопросам проведения итогового собеседования. До **28 января 2026** года собрать заявления обучающихся и согласие на обработку персональных данных для участия в итоговом собеседовании.

4.5. Обеспечить подготовку в гимназии необходимого количества аудиторий с автоматизированными рабочими местами, оборудованными средствами для записи ответов обучающихся, и установку программного обеспечения в срок не позднее 31 января 2026 года.

4.6. Обеспечить сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения итогового собеседования и специализированных форм для внесения результатов оценивания итогового собеседования в период подготовки и проведения итогового собеседования.

4.7. Обеспечить информирование под подпись 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 итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися, экстернами.

4.8. Обеспечить информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, об ответственности за обеспечение информационной безопасности и соблюдение требований действующих нормативно-правовых и распорядительных документов.

4.9. Обеспечить 11 февраля 2026 года передачу аудио-файлов с записями ответов участников итогового собеседования и специализированных форм с результатами оценивания итогового собеседования из подведомственных МОУ в ТУ ДОАВ.

4.10. Определить единую схему проверки ответов участников ИС (оценивание во время проведения или после проведения ИС) в МОУ «Гимназия № 11».

4.11. Обеспечить сохранность и исключение несанкционированного доступа к материалам для проведения ИС и специализированных форм для внесения результатов оценивания ИС в период подготовки и проведения ИС.

4.12. Утвердить результаты итогового собеседования протоколом педагогического совета образовательной организации, в которой обучаются участники итогового собеседования, (в которую зачислены экстерны для прохождения итогового собеседования), в течение одного дня, следующего за получением результатов из РЦОИ.

4.13. Ознакомить с результатами итогового собеседования под подпись обучающихся в течение одного дня, следующего за утверждением протокола педагогического совета образовательной организации под подпись участника итогового собеседования или его родителей (законных представителей).

4.14. Организовать хранение использованных и неиспользованных материалов для проведения ИС, аудиозаписей ответов участников ИС, специализированных формы для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС, документов образовательной организации о проведении ИС до 01 марта 2027 года.

4.15. Назначить Е.В. Василичину, заместителя директора по УВР, ответственной за уничтожение специализированных форм с результатами оценивания ИС, аудиозаписей устных ответов участников ИС, ведомостей учета проведения ИС в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников ИС за 2025 год (далее - материалы ИС-2025) в МОУ «Гимназия № 11».

4.16. Е.В. Василичиной, заместителю директора по УВР, в срок не позднее 01 марта 2026 года обеспечить уничтожение материалов ИС-2025 комиссией, утвержденной приказом по каждому МОУ, с обязательным оформлением актов об уничтожении. В срок не позднее 01 марта 2027 года обеспечить уничтожение материалов ИС-2025 **комиссиями, утвержденными приказами по каждому МОУ, с обязательным оформлением актов об уничтожении.**

4.17. Организовать 11 февраля 2026 года в гимназии дежурство медицинского работника.

#### **5. А.А. Куликовой, техническому специалисту:**

5.1. Установить не позднее 10 февраля 2026 года школьный модуль «Результаты ИС-9», осуществить подгрузку xml-файла, присланного из РЦОИ, проверить ФИО участников в модуле.

5.2. Обеспечить не позднее 10 февраля 2026 года выверку и распечатку форм.

5.3. Обеспечить своевременное получение по защищенным каналам связи материалов для ИС 11 февраля 2026 года не позднее 08.00, их дальнейшее тиражирование в необходимом количестве.

#### **6. Н.В. Колпак, заместителю директора:**

6.1. Обеспечить охрану общественного порядка в МОУ во время подготовки и проведения итогового собеседования

6.2. Обеспечить проведение мероприятий по проверке соблюдения режима безопасности в подведомственных МОУ накануне и строгое соблюдение пропускного режима в день проведения ИС, режима информационной безопасности

6.2. Обеспечить медицинское обслуживание в подведомственных МОУ в дни проведения итогового собеседования.

**7. Классным руководителям 9-х классов А.В. Галушкиной, В.Ю. Резовой, О.А. Волковой, Н.В. Колпак:**

7.1. Обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения и месте проведения итогового собеседования.

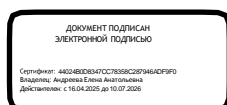
7.2. Обеспечить явку обучающихся в день проведения итогового собеседования

**8. Т.А. Файзулиной ответственной за расписание:**

8.1. Внести изменения в расписание учебных занятий на 11.02.2026 г. с учетом занятости педагогов и учебных кабинетов при проведении итогового собеседования

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Андреева

