



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»
муниципального района «Ботлихский район»

E-mail: mkou_tandovskaya@e-dag.ru / тел. 89882065699 /368985, РД, Ботлихский район, с. Тандо, ул. Центральная, дом 16		
ОГРН-1020500683763	ИНН-0506006247	КПП-050601001

Приказ № 02-Д
от 19 января 2026 года по МКОУ «Тандовская СОШ»

«Об утверждении сроков проведения итогового собеседования по русскому языку, сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, а также информирования участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в 2026 году».

В соответствии с 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 г. №232/551, а также в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в 2025 год, Приказа №2 от 12.01.2026 г по УО АМР «Ботлихский район «Об утверждении сроков проведения итогового собеседования по русскому языку, сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку, а также информирования участников о результатах итогового собеседования по русскому языку в Ботлихском районе в 2026 году»», с целью организации подготовки и проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, выявления трудных моментов по организации, психологического сопровождения в период подготовки к государственной итоговой аттестации

П р и к а з ы в а ю :

1. Провести итоговое собеседование в 9 классе (далее - ИС-9), для обучающихся, осваивающих программы основного общего образования - **11 февраля 2026 г. (среда) с 10:00 до 17:00 в каб. №11 разместить штаб ИС-9 и организовать аудиторию ожидания в библиотеке по учебному предмету «русский язык»;**

- 11 марта, 20 апреля 2026 года– для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию, не явившихся на итоговое собеседование или не закончивших итоговое собеседование по уважительной причине, подтвержденной документально.

2. Утвердить:

2.1. Сроки регистрации для участия в ИС-9 по русскому языку:

в основной срок проведения ИС-9 до 28 января 2026 года;

в дополнительный срок проведения ИС-9 до 25 февраля 2026 года;

в дополнительный срок проведения ИС-9 до 24 марта 2026 года.

2.2. Сроки информирования о результатах ИС-9 по русскому языку проведенного:

в основной период - до 25 февраля 2026 года;
в дополнительный период - до 25 марта 2026 года;
в дополнительный период - до 30 апреля 2026 года.

3. Назначить ответственным организатором ИС-9 заместителя директора по УВР М.М. Зиявудинову.

4. Назначить техническим специалистом техника Гаджиева Ш.А..

5. Назначить экспертом ИС-9 учителя русского языка и литературы Абдуразакову Н.М.

6. Назначить экзаменатором-собеседником учителя английского языка Исмаилову П.И.

7. Назначить организатором вне аудитории, обеспечивающим передвижение обучающихся 9 класса и соблюдение тишины в коридоре, старшую вожатую Магомаеву Х.З.

8. Заместителю директора по УВР М.М. Зиявудиновой:

- обеспечить своевременное информирование участников ИС-9 о порядке, сроках проведения и результатах собеседования;
- исключить влияние результатов ИС-9 на допуск обучающихся к ГИА по программам основного общего образования;
- внести изменения в расписание 11.02.2026 г;
- подготовить и растиражировать при необходимости материалы: черновики из расчета 1 лист на человека, списки участников ИС-9, ведомости проведения ИС-9 в аудитории, протоколы экспертов для оценивания ответов, критерии оценивания ответов, инструкции для организаторов;
- по окончании собеседования внести информацию из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования»;
- передать в ППОИ материалы ИС-9: протоколы экспертов для оценивания ответов участников, ведомости проведения ИС-9 в аудиториях, записи ответов учащихся на флэш-носителе, файл экспорта со станции «Результаты итогового собеседования»;
- подготовить и довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информацию о результатах ИС-9 - срок до 25.02.2026 г.

9. Ш.А. Гаджиеву:

- установить станции записи ответов участников ИС-9 на персональные компьютеры в аудитории (1 ПК на аудиторию) - срок до 10.02.2026.;
- установить станцию «Результаты итогового собеседования» на ПК в Штабе - срок до 10.02.2026.;
- распечатать КИМы и передать их М.М. Зиявудиновой в количестве не менее 3 шт. на аудиторию - **срок до 9:00 11.02.2026.;**
- включить в аудитории запись ответов - **срок до 9:45 11.02.2026;**
- по завершении ИС-9 выключить запись в аудитории и передать аудиозаписи из аудитории на флэш-носителе в Штаб М.М. Зиявудиновой;
- после внесения информации из протоколов экспертов в станцию «Результаты итогового собеседования», выгрузить соответствующий файл экспорта и передать его М.М. Зиявудиновой на флэш-носителе.

10. Абдуразаковой Н.М.:

- получить у М.М. Зиявудиновой материалы проведения ИС-9 - **срок до 9:45 11.02.2026;**

- в течение ИС-9 оценивать качество речи участников непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, вносить результаты в протокол эксперта в режиме реального времени;
- по окончании собеседования пересчитать протоколы и передать их экзаменатору-собеседнику.

11. П.И. Исмаиловой:

- получить у М.М. Зиявудиновой ведомость проведения ИС-9 КИМы и черновики - **срок до 9:45 11.02.2026;**
- при входе участника в аудиторию проведения проверить данные паспорта, внести их в ведомость проведения ИС-9;
- выдать участникам тексты, черновики;
- фиксировать время начала и окончания беседы в ведомости;
- проводить собеседование, эмоционально поддерживая участников, отслеживая регламент;
- по окончании ИС-9 передать в Штаб М.М. Зиявудиновой ведомость проведения ИС-9, протоколы оценивания, использованные материалы;

12. Ответственному за школьный сайт А.А. Исаеву разместить информацию по подготовке, проведению и оцениванию ИС-9 - **срок до 20.01.2026 г.**

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ

«Тандовская СОШ» _____ Э.А. Исаева

С приказом ознакомлены:

Должность	Подпись	ФИО работника	Дата
Зам. директора по УВР		М.М. Зиявудинова	__. <u>01.2026</u> з
Учитель русс. яз. и литер		Н.М. Абдуразакова	<u>19.01.2026</u> з
Учитель англ. языка		П.И. Исмаилова	<u>19.01.2026</u> з
Техник		Ш.А. Гаджиев	<u>19.01.2026</u> з
Учитель ИЗО		А.А. Исаев	<u>19.01.2026</u> з
Старшая вожатая		Х.З. Магомаева	<u>19.01.2026</u> з