

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа станицы Ново-
Осетинской Моздокского муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания**

363722, РСО - Алания, Моздокский район, станица Ново-Осетинская, ул. Гуржибекова, д.24, тел. (8-867-36-93-1-99) ИНН 1510012238, КПП 151001001, ОКПО 71003284, ОГРН 1021500921881, ОКОПФ 72, ОКФС 14, ОКВЭД 85.13, ОКТМО 90630435, ОКАТО 90230835001
КС 03234643906300001000; ЕКС: 40102810945370000077; БИК ТОФК 019033100;
Банк: ОКЦ № 15 ЮЖНОГО ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Северная Осетия - Алания,
г. Владикавказ л/с 20106Ч38830 л/с 21106Ч38830

Приказ

от 13 января 2026 г.

№58

по МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской

**«О проведении тренировочного итогового собеседования по русскому языку в
МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской в 2026 году»**

В соответствии с приказом Управления образования от 12 января 2026 года № 5 «О проведении тренировочного итогового собеседования по русскому языку в Моздокском муниципальном районе в 2026 году», в соответствии с п. 5.8. «Плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Моздокском муниципальном районе в 2026 году», утверждённого приказом Управления образования АМС Моздокского муниципального района от 22.09.2025 г. № 341, в целях ознакомления выпускников IX класса МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской с процедурой проведения итогового собеседования по русскому языку, **приказываю:**

1. Провести для обучающихся 9 класса МБОУ ООШ ст. Ново-Осетинской 17 января 2026 года в 9.00 тренировочное итоговое собеседование по русскому языку.
2. И.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе и школьному координатору ГИА Мозговой Евгении Петровне:
 - 2.1. Провести в срок до 17 января 2026 года инструктаж для всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению тренировочного итогового собеседования;
 - 2.2. Создать материально-технические условия для проведения тренировочного итогового собеседования;
 - 2.3. Обеспечить доведение данного приказа до участников, родителей обучающихся и организаторов итогового собеседования и размещения его на официальном сайте школы;
 - 2.4. Определить:
 - изменение текущего расписания занятий для 2-8 классов в день проведения тренировочного итогового собеседования;
 - необходимое количество аудиторий, в том числе:
 - аудиторию для проведения тренировочного итогового собеседования (изолированные от остальных кабинетов образовательной организации); /кабинет №10/
 - помещение для получения и печати КИМ тренировочного итогового собеседования (Штаб-кабинет № 14);
 - схему оценивания работ участников тренировочного итогового собеседования в соответствии с п.7.2 Порядка (первая схема)

2.5. Обеспечить создание и утверждение комиссии по проведению тренировочного итогового собеседования и комиссии по проверке тренировочного итогового собеседования в соответствии с Порядком; (приложение 1)

3. Создать комиссию по проведению и проверке тренировочного итогового собеседования в составе:

- Ответственный организатор, школьный координатор ГИА - Мозговая Е.П.

- Организатор вне аудитории – Козлова Г.А.

- Экзаменатор-собеседник - Мещерякова В.Н.

- Эксперт по оцениванию участников тренировочного итогового собеседования – Касаева О.А.

- Технический специалист - Казимагомедова Г.Н.

4. Техническому специалисту Казимагомедовой Г.Н.:

4.1. Осуществлять при проведении тренировочного итогового собеседования в аудитории проведения 2 вида аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись ответов и аудиозапись ответов для каждого участника) и видеонаблюдение; обеспечить их размещение на отчуждаемых носителях

5. Эксперту Касаевой О.А.

5.1. Осуществить оценивание работ участников тренировочного итогового собеседования по первой схеме в соответствии с п.7.2. Порядка;

6. Школьному координатору ГИА Мозговой Е.П.

6.1. Предоставить до 23 января 2026 года на электронную почту indolova02@mail.ru отчет о проведении тренировочного ИС-9:

а) на отчуждаемых носителях информации:

- все аудио и видеофайлы с записями из аудиторий проведения (диск №1)-поточковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2- видеонаблюдение из аудитории проведения тренировочного итогового собеседования);

- заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников тренировочного итогового собеседования;

б) на бумажном носителе (заполненные и заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации):

- списки участников тренировочного итогового собеседования;

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников тренировочного итогового собеседования;

- ведомости учета проведения тренировочного итогового собеседования в аудиториях.

6.2. Ознакомить участников тренировочного итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2-х рабочих дней после проведения тренировочного итогового собеседования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ О.А.Касаева



С приказом ознакомлен(а):

Е.П.Мозговая _____

В.Н.Мещерякова _____

Г.Н.Казимагомедова _____

Г.А.Козлова _____