

**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 03234643906300003200; ЕКС: 40102810745370000024; БИК ТОФК 012202102;

Банк: ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России//УФК по Нижегородской области, г Нижний Новгород
л/с803Ч3883000

Приказ

06.03.2026 г

№ 77

по МБОУ ООШ станицы Ново-Осетинской

**О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки
в МБОУ ООШ станицы Ново-Осетинской в 2026 году**

В соответствии с приказом Управления образования от 06.03 2026 года №121 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в дополнительные сроки в Моздокском муниципальном районе в 2026 году», **приказываю:**

1. Провести для обучающихся 9 класса МБОУ ООШ станицы Ново-Осетинской 11 марта 2026 года в 9.00 итоговое собеседование по русскому языку.
2. И.о. заместителя директора по учебной работе и школьному координатору ГИА Мозговой Евгении Петровне:
 - 2.1. обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с «Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку» (Письмо Рособнадзора от 25.11.2025 № 04-393), а также в соответствии с «Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия – Алания в 2026 году», утверждённым приказом Министерства образования и науки РСО-Алания от 29.01.2026 № 55 (далее по тексту - Порядок);
 - 2.2. Провести заблаговременно инструктаж для всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;
 - 2.3. Создать материально-технические условия для проведения итогового собеседования;
 - 2.4. Предоставить в УО не позднее 12 марта 2026 года пакет документов по итогам проведения итогового собеседования;
 - 2.5. Обеспечить доведение данного приказа до участников, родителей обучающихся и организаторов итогового собеседования и размещения его на официальном сайте школы;
 - 2.6. Определить:
 - изменение текущего расписания занятий для 1-8 классов в день проведения итогового собеседования;
 - необходимое количество аудиторий, в том числе:
 - аудиторию для проведения итогового собеседования (изолированные от остальных кабинетов образовательной организации) /кабинет №11/;
 - помещение для получения КИМ итогового собеседования (Штаб-кабинет №14);
 - схему оценивания работ участников итогового собеседования в соответствии с п.7.2 Порядка (первая схема);

2.7. Обеспечить создание и утверждение комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования не позднее, чем за две недели до проведения итогового собеседования в соответствии с Порядком; (приложение 1)

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

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

- Организатор вне аудитории – Бузарова Э.Г.

- 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 итогового собеседования в аудитории проведения 2 видов 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 итогового собеседования по первой схеме в соответствии с п.7.2. Порядка (первая схема);

6. Школьному координатору ГИА Мозговой Е.П.

6.1. Предоставить в Управление образования не позднее 12.03.2026 года:

а) на отчуждаемых носителях информации (диски):

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

- заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников итогового собеседования (на диске №1);

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

- списки участников итогового собеседования;

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования;

- ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях;

- заполненную специализированную форму;

- отчёт о проведении итогового собеседования (до 12 марта 2026 года).

6.2. Ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2-х рабочих дней со дня получения сведений из РЦОКО о результатах итогового собеседования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя директора по УР Мозговую Е.П.

Директор _____ / О.А. Касаева



С приказом ознакомлен(ы):

_____/Е.П.Мозговая
_____/В.Н.Мещерякова
_____/Г.Н.Казимагомедова
_____/Бузарова Э.Г.