

Приказ
по Управлению образования
МР «Карабудахкентский район»

от 19 января 2026 г

№ 8

с. Карабудахкент

О проведении итогового собеседования
по русскому языку в 2026 году.

На основании приказа Минобрнауки РД № 05/1-1396/25 от 23 декабря 2025 года и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 232/551, от 04.04.2023.г., также в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в ОУ Карабудахкентского района

Приказываю:

1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах в ОУ района в следующие сроки:

- **11 февраля 2026 г.**- для обучающихся, осваивающих программы основного общего образования;
- **11 марта 2026 г. и 20 апреля 2026 г.**- для обучающихся, повторно допущенных к итоговому собеседованию, не явившихся на итоговое собеседование или не закончивших итоговое собеседование по уважительной причине, подтвержденной документально.

2. Назначить муниципальным координатором ИС-9 Умарову З. И. - зам. начальника УО.

3. Назначить ответственным за организацию и проведения ИС-9 ведущего специалиста ООКО УО Ахмедову А.А.

4. Ахмедовой А.А. довести до сведения руководителей ОУ:

4.1. Регламент организации и проведения итогового собеседования (приложение №1);

4.2. Провести семинар-совещание с руководителями ОУ и ответственными лицами, задействованными при приведении ИС-9.

5. Руководителям ОУ:

5.1. Довести до сведения выпускников и их родителей информацию о сроках проведения ИС-9.

5.2. Назначить в приказном порядке:

- ответственного организатора по ОУ, который обеспечивает подготовку и проведение итогового собеседования;

- организаторов вне аудитории, которые обеспечивают передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре;

- экзаменатора- собеседника, который проводит собеседование с обучающимися по выбранной теме, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника;

- эксперта, который оценивает качество речи участника;

- технического специалиста, который обеспечивает получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса;

5.3. Подготовить рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования;

5.4. Подготовить в аудиториях для проведения собеседования автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (компьютерами или ноутбуками с подключенным внешним микрофоном, а также с программой для потоковой аудиозаписи собеседования с последующим сохранением в формате mp 3).

5.5. Довести регламент проведения ИС-9 до ответственных лиц, задействованных при приведении ИС.

5.6 Материалы ИС-9 своевременно представить в УО.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника УО Умарову З.И.

Приложение: в электронном виде.

Начальник



Handwritten signature in blue ink.

А. Каирбеков

Исп: Ахмедова А.А.
Тел 89894783900