

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Брусовская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

29.01.2026

№ 7-а

**Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку выпускников 9 класса МБОУ «Брусовская СОШ» 11 февраля 2026 года**

В соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказами Министерства образования Тверской области от 18.12.2025 №958/ПК «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в общеобразовательных организациях на территории Тверской области в 2026 году», от 01.12.2025 №897/ПК «О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, основного государственного экзамена на территории Тверской области в 2026 году», от 01.12.2025 № 896/ПК «Об определении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку на территории Тверской области в 2026 году», Приказом Управления образования Администрации Удомельского муниципального округа «Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку выпускников 9 класса 11 февраля 2026 года» №25-о от 29.01.2026г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 11 февраля 2026 года итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе МБОУ «Брусовская СОШ» (далее – итогового собеседования).
2. Назначить Горчакову С.В., и. о. директора МБОУ «Брусовская СОШ», ответственным за организацию проведения итогового собеседования.
3. Назначить Процкую Е.С., учителя, техническим специалистом, ответственным за организацию проведения итогового собеседования.
4. Горчаковой С.В., ответственному организатору:
  - 4.1. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Тверской области в 2026 году.
  - 4.2. Назначить ответственных за проведение итогового собеседования, обеспечить создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования:

Яковлеву Е.А., учителя истории и обществознания, - собеседником;  
Крымову Т.А., учителя русского языка и литературы, - экспертом;  
Громову А.А., секретаря, - дежурным в коридоре.

4.3. Обеспечить объективность проведения и оценивания итогового собеседования.

4.4. Получить у технического специалиста (Пупкова В.В.):

- дистрибутив программного обеспечения «Результаты итогового собеседования», установить его в Штабе школы (день получения программного обеспечения будет сообщен позднее) и загрузить полученный из РЦОИ файл формата В2Р, содержащий сведения об участниках итогового собеседования;

- файлы для проведения итогового собеседования (список участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов) (за день до проведения итогового собеседования).

4.5. Предоставить 11 февраля 2026 года до 11:30 муниципальному координатору (Кирилова Л.В.) оперативную информацию по проведению ИС-9 по форме, указанной в приложении 1 и не позднее 16:30 информацию с итогами по форме приложения 2.

4.6. Предоставить до 16:30 12 февраля 2026 года:

- файл с результатами (предоставляется техническому специалисту Пупковой В.В.);

- аудиофайл записи ответов участников итогового собеседования в формате mp3 (предоставляется техническому специалисту Пупковой В.В.)

- распечатанную специализированную форму для внесения информации из протоколов экспертов (предоставляется муниципальному координатору Кириловой Л.В.);

- список участников итогового собеседования (ИС-01) (предоставляется муниципальному координатору Кириловой Л.В.);

- ведомости учета проведения итогового собеседования (ИС-02) (предоставляется муниципальному координатору Кириловой Л.В.);

- протоколы экспертов с оцениванием ответов участников (по числу станций записи) (ИС-03) (предоставляется муниципальному координатору Кириловой Л.В.);

- прочие документы и акты (предоставляется муниципальному координатору Кириловой Л.В.).

5. Контроль исполнения приказа за собой.

И.о.директора МБОУ «Брусовская СОШ»

С.В.Горчакова

С приказом ознакомлены: Яковлева Е.А.

Крымова Т.А.

Процкая Е.С.

Громова А.А.