

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРОДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БОРИСА ИВАНОВИЧА КОНЕВА»

ПРИКАЗ

27.02.2026

№ 45

с. Павловск

Об организации и проведении  
итогового собеседования  
по русскому языку в 9 классе в 2026 году в дополнительный срок

С целью организованного проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (далее – итоговое собеседование в МБОУ «Бродковская СОШ» 11 марта 2025 года (дополнительный срок), в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказами Министерства образования и науки Алтайского края от 29.01.2020 №7-П «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Алтайском крае», от 21.11.2025 №1131 «Об утверждении сроков и мест регистрации для участия в итоговом собеседовании по русскому языку в Алтайском крае в 2026 году», методическими рекомендациям Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования в 2025/26 учебном году и приказа комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района Алтайского края №152 от 24.02.2026 «Об организации и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в дополнительный срок»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования Гавричкину Ю. М., заместителя директора по УВР.  
Гавричкиной Ю. М.:
  - обеспечить своевременное информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей), педагогический коллектив по вопросам организации и проведения итогового собеседования, срокам и процедуре проведения итогового собеседования, местам и времени информирования о результатах тренировочных мероприятий итогового собеседования;
  - провести инструктаж с обучающимися по процедуре проведения тренировочных мероприятий итогового собеседования;
  - подготовить аудитории, исключить пересечение потоков участников прошедших и ожидающих проведения итогового собеседования;
  - подготовить необходимое количество форм для проведения итогового собеседования;
  - Обеспечить оценивание тренировочных мероприятий итогового собеседования в соответствии с указанными требованиями.
2. Назначить экзаменаторов – собеседников по проведению итогового собеседования: Штехман М. О.
3. Назначить экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования: Прощенко А. В.
4. Назначить организаторов вне аудитории: Борычеву С. А.
5. Задействовать для проведения итогового собеседования кабинет английского языка №1.
6. Копилевич Л. Г., диспетчеру расписания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСЬЮ ЗА ДВЕ НЕДЕЛИ ДО ДНЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БРОДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БОРИСА ИВАНОВИЧА КОНЕВА", Попова Ольга Владимировна, директор

итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

7. Назначить технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь, по количеству задействованных аудиторий: Чалого М. М.
  - не позднее чем за день до проведения итогового собеседования организовать проверку работоспособности технических средств, находящихся в помещении, оборудованном телефонной связью, средствами аудиозаписи, принтером, копировальным аппаратом (сканером), персональным компьютером, подключенным к сети Интернет, и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового собеседования, проверить возможность доступа на сайты topic9.rustest.ru, ege.edu22.info;
  - не позднее чем за день до проведения итогового собеседования обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового собеседования.
  - Обеспечить безопасное хранение материалов итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования до 01 марта 2027.
8. Чекмаревой Н. С., завхозу, подготовить аудитории к проведению итогового собеседования.
9. Обеспечить передачу всех служебных файлов XML с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования на электронных носителях 16 марта 2026 года до 10.00 в комитет по образованию и молодежной политике.
10. Обеспечить вход федеральным и муниципальным общественным наблюдателям в места проведения итогового собеседования и при необходимости оказывать содействие.
11. Контроль исполнения приказ ~~оставляю за собой.~~

Директор Учреждения



О.В. Попова