



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.12.2025 с. Яковлевка № 1236-ра

**Об организации проведения итогового
собеседования по русскому языку на территории
Яковлевского муниципального округа**

В соответствии с приказом министерства образования Приморского края от 23 декабря 2025 года № 23а-1647 «Об утверждении Порядка по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку на территории Приморского края», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Яковлевского муниципального округа

1. Заместителю главы администрации - начальнику управления образования администрации Яковлевского муниципального округа Новиковой В.В.:

1.1. организовать проведение итогового собеседования по русскому языку (далее – итоговое собеседование) 11 февраля 2026 года в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор), министерства образования Приморского края, регламентирующими порядок проведения итогового собеседования;

1.2. в день проведения итогового собеседования обеспечить получение от регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) КИМ итогового собеседования и передачу его в общеобразовательные учреждения по защищённой сети VipNet;

1.3. не позднее, чем за две недели направить в общеобразовательные учреждения посредством защищённого канала связи уведомления участникам итогового собеседования, полученные от РЦОИ;

1.4. обеспечить не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования тиражирование и передачу в общеобразовательные организации списков участников итогового собеседования, ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования с помощью программного обеспечения «Планирование ГИА- 9»;

1.5. не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования направить в общеобразовательные учреждения по защищённому каналу связи файл в формате *b2p для его загрузки в специализированное программное обеспечение осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

1.6. обеспечить в установленные сроки отправку в РЦОИ электронных образов списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудиториях (форма ИС-02), протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (форма ИС-8, при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-9, при наличии) по защищённой сети VipNet.

1.7. направить в министерство образования Приморского края информацию об участниках итогового собеседования с ОВЗ, участниках итогового собеседования – детях-инвалидах, а также лицах, обучающихся на дому, для организации проведения итогового собеседования указанных лиц в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

1.8. обеспечить контроль за проведением итогового собеседования и соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне МОУО и ОО.

2. Руководителям общеобразовательных организаций:

2.1. Обеспечить проведение итогового собеседования и проверку ответов участников итогового собеседования в общеобразовательных учреждениях в соответствии с нормативными правовыми и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора, министерства образования Приморского края, регламентирующими порядок проведения итогового собеседования.

2.2. Обеспечить техническую готовность ОО к проведению итогового собеседования.

2.3. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования на уровне ОО.

2.4. Определить схему оценивания ответов участников итогового собеседования с учётом количества участников итогового собеседования, аудиторий проведения итогового собеседования, количества учителей-экспертов, задействованных в оценивании ответов участников итогового собеседования при проведении итогового собеседования в ОО.

2.5. Обеспечить в местах проведения итогового собеседования соблюдение санитарно-гигиенических требований в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, требований противопожарной безопасности, условий по организации и проведению итогового собеседования для обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. Сформировать и утвердить комиссии общеобразовательных организаций по проведению итогового собеседования и по проверке ответов участников итогового собеседования, обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке ответов участников итогового собеседования, в соответствии с требованиями.

2.7. Внести при необходимости изменений в учебное расписание в день проведения итогового собеседования в ОО.

2.8. Обеспечить проверку и оценивание итогового собеседования строго в соответствии с критериями.

2.9. Организовать хранение и уничтожение материалов и аудиозаписей ответов участников итогового собеседования в соответствии с порядком, утверждённым приказом министерства образования Приморского края.

2.10. Произвести сканирование и отправку в управление образования администрации Яковлевского муниципального округа списков участников итогового собеседования (форма ИС-01), ведомостей учёта проведения итогового собеседования в аудиториях (форма ИС-02), протоколов экспертов по

оцениванию ответов участников итогового собеседования (форма ИС-03), актов о досрочном завершении участниками итогового собеседования по уважительным причинам (форма ИС-8, при наличии) и актов об удалении участника итогового собеседования (форма ИС-9, при наличии) в день завершения проверки ответов участников итогового собеседования и внесения результатов проверки в ЛК ОО по защищённой сети VipNet для последующей передачи в РЦОИ;

2.11. Обеспечить до 9 ч. 00 мин. информирование управление образования администрации Яковлевского муниципального округа о явке участников итогового собеседования;

2.12. Обеспечить информирование под подпись:

2.12.1. специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ответов участников итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования и проверки ответов участников итогового собеседования;

2.12.2. участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

2.13. Внести не позднее чем за 1 день до проведения итогового собеседования в личный кабинет ОО АИС «Веб ИС-9» сведения об аудиторном фонде.

2.14. Направить в управление образования администрации Яковлевского муниципального округа не позднее дня, следующего за днем проведения итогового собеседования, информацию о не явившихся на итоговое собеседование обучающихся.

2.15. Утвердить список общественных наблюдателей.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования администрации Яковлевского муниципального округа Новикову В. В.

Глава Яковлевского
муниципального округа

А.А. Коренчук