



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

П Р И К А З

от 26.01.2026

№ 69/26

г. Анапа

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в муниципальном образовании город-курорт Анапа в 2026 году**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году (письмо Рособрнадзора от 25 ноября 2025 г. № 04-393), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 17 января 2024 г. № 81 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Краснодарском крае» (далее – Порядок), в целях подготовки и проведения итогового собеседования по русскому языку в муниципальном образовании город-курорт Анапа в 2026 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в общеобразовательных организациях муниципального образования город-курорт Анапа (далее – ОО), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего образования, итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС) для обучающихся 9 классов **11 февраля, 11 марта и 20 апреля 2026 г.**

2. Назначить Резникову Н.И., главного специалиста отдела содержания образования и организационной работы управления образования, ответственным за организацию и проведение ИС в муниципальном образовании город-курорт Анапа.

3. Определить телефоном «горячей линии» по вопросам подготовки и проведения ИС 8-918-671-48-11 и разместить его в открытом доступе.

4. Отделу содержания образования и организационной работы управления образования:

4.1. Предоставить сведения в РЦОИ для внесения в РИС ГИА;

4.2. Организовать в срок 2 февраля 2026 г. регистрацию граждан, желающих участвовать в качестве независимых наблюдателей.

4.3. Провести обучение независимых наблюдателей и направить их в места проведения ИС.

4.4. Обеспечить контроль за своевременной подготовкой мест проведения ИС.

4.5. Обеспечить техническую готовность мест проведения ИС к проведению и проверке.

4.6. Обеспечить получение из РЦОИ программного обеспечения, КИМ ИС.

4.7. Предоставить в ОО программное обеспечение (далее – ПО), КИМ ИС за три дня до проведения.

4.8. Ответственному лицу, за организацию и проведение ИС в муниципальном образовании город-курорт Анапа Резниковой Н.И. организовать доставку материалов ИС в место хранения материалов ИС в МОУО:

1) аудиозаписи ответов участников ИС (оригиналы) на флеш-носителях
2) аудиозаписи ответов участников ИС (копии) на флеш-носителях
3) на бумажных носителях: использованные КИМ ИС, списки участников ИС, ведомости учета проведения ИС в аудиториях, протоколы экспертов по оцениванию ответов участников ИС, протоколы результатов участников ИС.

4.9. Предоставить кандидатуры членов комиссии по перепроверке и повторной проверке результатов ИС (по запросу министерства).

4.10. Направить в министерство заявления о повторной проверке ИС на следующий день после получения от участников итогового собеседования.

4.11. Организовать перепроверку и (или) повторную проверку результатов ИС (по решению министерства).

5. Руководителям общеобразовательных организаций:

5.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение ИС в ОО.

5.2. Организовать информационно-разъяснительную работу с участниками ИС и их родителями (законными представителями) о порядке проведения ИС.

5.3. Определить номер телефона «горячей линии» по вопросам проведения ИС в ОУ и разместить его в открытом доступе.

5.4. Предоставить сведения в управление образования для внесения в РИС ГИА-9.

5.5. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС в ОУ в соответствии с требованиями Порядка.

5.6. Создать комиссии по проведению ИС и комиссии по проверке ИС не позднее чем за две недели до начала проведения ИС.

5.7. **Под подпись информировать специалистов**, привлекаемых к проведению и проверке ИС, о действующих федеральных документах, регламентирующих организацию и проведение ИС, о порядке проведения и проверки ИС в муниципальном образовании город-курорт Анапа.

5.8. **Под подпись информировать участников ИС и их родителей (законных представителей)** о местах и сроках проведения ИС, порядке проведения ИС, продолжительности проведения ИС, ведении видеонаблюдения в аудитории ИС, причинах и порядке удаления за нарушение Порядка, причинах и порядке досрочного завершения по состоянию здоровья и иным обстоятельствам, ведении во время проведения ИС аудиозаписи ответов

участников ИС, времени и месте ознакомления с результатами ИС, а также о результатах ИС, получивших участниками ИС, праве передачи ИС в текущем учебном году в случае получения неудовлетворительного результата («незачет»), запрете иметь при себе средства связи, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС.

5.9. Организовать проведение ИС в соответствии с данным Порядком, обратив особое внимание на сохранность жизни и здоровья обучающихся.

5.10. Принять решение о возможности проведения ИС во время осуществления учебного процесса (при этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения ИС (аудиториях и коридорах)) или вне учебного процесса.

5.11. Обеспечить осуществление видеонаблюдения в аудиториях проведения ИС и Штабе.

5.12. Обеспечить проверку участников ИС с помощью металлоискателей на входе в место проведения итогового собеседования.

5.13. Обеспечить выделение до входа в место проведения ИС места для хранения личных вещей участников и места для хранения личных вещей членов комиссии по проведению, комиссии по проверке, независимых экспертов, независимых наблюдателей и представителей СМИ. Ответственный организатор ОО, должностные лица Рособнадзора и министерства оставляют личные вещи в Штабе. Использовать средства связи разрешается только в связи со служебной необходимостью и только в Штабе.

5.14. Обеспечить получение из управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа программного обеспечения, КИМ итогового собеседования.

5.15. Определить средства ведения персональной аудио записи каждого участника ИС в течение проведения итогового собеседования в аудитории в зависимости от имеющихся возможностей.

5.16. Определить самостоятельно тип аудиозаписи в аудиториях проведения ИС в зависимости от количественного состава участников ИС, комиссий по проведению и проверке ИС, а также технического оснащения (потокосная аудиозапись, персональная аудиозапись ответов каждого участника ИС, комбинирование потоковой и персональной аудиозаписей)).

5.17. Обеспечить персональную аудиозапись ответа каждого участника ИС.

5.18. Обеспечить условия проведения ИС для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение ИС на дому.

5.19. Организовать проверку и оценивание ИС, исключая конфликт интересов.

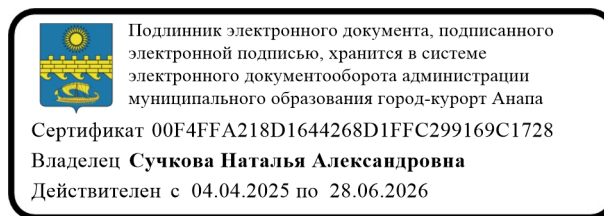
5.20. Принять заявления о повторной проверке от обучающихся, получивших результат «незачет» повторно, в день ознакомления с результатами ИС до 18.00 часов и в этот же день информировать о поступившем заявлении ответственное лицо в МО Резникову Н.И.

5.21. Передать заявления о повторной проверке ответственному лицу в МО Резниковой Н.И. на следующий рабочий день после ознакомления с результатами итогового собеседования.

5.22. Организовать доставку материалов ИС в место хранения (с. Супсех, ул. Советская, д. 1) в соответствии с требованиями Порядка.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела содержания образования и организационной работы управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Карпенко Н.В.

Исполняющий
обязанности
начальника управления
образования



Н.А. Сучкова