

- ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях (приложение 2 (ИС-02);

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение 3 (ИС-03);

- заполненную специализированную форму (приложение 4 (ИС-04);

- отчёт о проведении итогового собеседования (до 20 февраля 2026 года).

2.7. ознакомить участников итогового собеседования с полученными результатами не позднее 2 рабочих дней со дня получения сведений из РЦОКО о результатах итогового собеседования.

3. Назначить комиссию по проведению итогового собеседования в составе:

- Домнина Е.А., ЗД по УВР, - ответственный итогового собеседования;
- Койчева Н.Ф. - технический специалист, обеспечивающий получение КИМ итогового собеседования, а также для внесения информации в специализированную форму;
- Соин Ф.С. - технический специалист, обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования;
- Заболотнева А.С., Чеботарева М.А., Решетняк Н.А. - экзаменаторы-собеседники, которые проводят собеседование с участниками итогового собеседования, проводят инструктаж участника собеседования по выполнению заданий, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, фиксируют время начала и время окончания проведения итогового собеседования для каждого участника;

• Герасименко И.В., Коваленко М.Ю., Жукова Е.Я., - организаторы проведения итогового собеседования, обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования.

• Дударова А.М., Ильязов Р.А. - организаторы в аудитории ожидания (актовый зал-9а,9б);

4. Назначить комиссию по проверке итогового собеседования в составе:

• Бережнова З.В. (ауд. № 0001), Толмачева Е.В. (ауд. № 0002), Герасимова А.П. (ауд. № 0003), учителя русского языка и литературы, - эксперты по проверке ответов участников итогового собеседования (далее - эксперты).

5. Назначить дежурных учителей, контролирующих соблюдение порядка проведения итогового собеседования:

рекреация 1 этажа - Глазков С.Н.

рекреация 2 этажа - Рязанцева М.А.

рекреация 3 этажа - Котляр Ю.А.

6. Соину Ф.С., техническому специалисту, осуществлять при проведении итогового собеседования в аудитории проведения два вида аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись ответов и аудиозапись ответов каждого участника) и видеонаблюдение с двух позиций;

7. Бузоеву Х.Д., заместителю директора по АХЧ, создать материально-технические условия для проведения итогового собеседования, обеспечить безопасность условий для проведения итогового собеседования.

8. Классным руководителям 9-ых классов Бережновой З.В. подготовить аудиторию № 0001 (каб. № 5), аудиторию № 0002 (каб. № 6), аудиторию № 0003 (каб. № 7) к проведению итогового собеседования.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Домнина Е.А.

Директор школы

Бузоева Л.Н.



ПРИКАЗ

29.01.2026 года

68\2-С

О проведении итогового собеседования по русскому языку в Моздокском муниципальном районе в 2025-2026 учебном году.

На основании приказа Управления образования АМС Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания от 29.01.2026 № 36 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия-Алания в 2026 году»,

приказываю :

1 Провести для обучающихся IX классов 11 февраля 2026 года итоговое собеседование по русскому языку в МБОУ СОШ ст. Терской (далее - итоговое собеседование).

2. Домниной Е.А., школьному координатору ГИА:

2.2 обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с «Рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку» (Письмо Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393 ), а также в соответствии с «Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в Республике Северная Осетия – Алания в 2026 году», утверждённым приказом Министерства образования и науки РСО-Алания от 29.01.2026 № 55 (далее по тексту - Порядок);

2.3. провести заблаговременный инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;

2.4. определить:

- изменения текущего расписания занятий для 1-8, 10,11 классов в день проведения итогового собеседования;

- форму занятости участников итогового собеседования: вне учебного процесса;

- необходимое количество аудиторий, в том числе:

- аудитории проведения итогового собеседования (изолированные от остальных кабинетов образовательной организации): аудитория №0001 (каб. № 5), аудитория № 0002 (каб. № 6), аудитория № 0003 (каб. № 7);

- аудитории ожидания (в случае, если участники итогового собеседования освобождены от уроков): актовый зал - 9 «А», 9 «Б» классы);

- помещение для получения и печати КИМ итогового собеседования (Штаб) – кабинеты администрации школы;

- схему оценивания работ участников итогового собеседования в соответствии с п. 7.2 Порядка (первая схема);

2.5. обеспечить создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в соответствии с Порядком;

2.6. предоставить в Управление образования не позднее 12 февраля 2026 года по отдельному графику:

а) на отчуждаемых носителях информации (диски):

- все аудио - и видео-файлы с записями из аудиторий проведения (диск №1- поточковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2 - видеонаблюдение из каждой аудитории проведения итогового собеседования);

б) на бумажном носителе (заполненные и заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации):

- списки участников итогового собеседования (приложение 1 (ИС-01);