

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
БЭЛӘБӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МӘФӘРИФ ИДАРАЛЫГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНА УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
(БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
БЭЛӘБӘЙ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МӘФӘРИФ ИДАРАЛЫГЫ МОУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МКУ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РБ)

БОЙОРOK
« 15 » декабрь 2025 й

№ 917

ПРИКАЗ
« 15 » декабря 2025 г.

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
в 9-х классах в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 04.04.2023 года № 232/551. Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, утвержденным приказом Министерства образования Республики Башкортостан от 23.01.2019 года № 57 (далее – Региональный порядок), приказом Министерства просвещения Республики Башкортостан от 10.12.2025 года № 1701 «Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан в 2026 году и определении минимального проходного количества баллов за итоговое собеседование отдельным категориям участников», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в общеобразовательных организациях муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в 2026 году, **приказываю:**

1. Провести 11 февраля 2026 года итоговое собеседование по русскому языку (далее – итоговое собеседование) в 9-х классах во всех общеобразовательных организациях муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с использованием программного комплекса сервиса оценивания итогового собеседования по русскому языку в web-формате (далее – сервис) и в соответствии с регламентом организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах как условия допуска к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА):

1.1. Организовать начало итогового собеседования в 09.00 часов по местному времени. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника – 15-16 минут (в продолжительность итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участников итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором – собеседником по выполнению заданий КИМ итогового собеседования до начала процедуры и др.);

1.2. Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового собеседования увеличивается на 30 минут; участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования – дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования; данная категория участников итогового собеседования может использовать время на подготовку к ответам, так и на ответы на задания КИМ итогового собеседования.

2. Назначить специалиста информационно-методического отдела МКУ Управление образования Рассохину Е.П. ответственным лицом за организационное и методическое сопровождение проведения итогового собеседования.

3. Заместителю начальника (по учебной деятельности) Оноприенко Л.И.. специалисту информационно-методического отдела Управления образования Рассохиной Е.П.:

3.1. координировать организацию и проведение итогового собеседования в общеобразовательных учреждениях муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования через общеобразовательные организации, взаимодействие со средствами массовой информации, организацию работы телефонов «горячей линии» (5-72-14), ведение раздела на официальном сайте в сети «Интернет» (Оноприенко Л.И., Рассохина Е.П.);

3.2. не позднее 10 февраля 2026 года обеспечить доставку в общеобразовательные организации специализированных форм черновиков для экспертов (для внесения баллов за ответы участников итогового собеседования) (Рассохина Е.П.);

3.3. обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определить места хранения КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации (Мельник Л.А., Рассохина Е.П.);

3.4. обеспечить контроль за внесением результатов в программный комплекс сервиса и загрузки протоколов с результатами итогового собеседования соответственно срокам проведения итогового собеседования (не позднее **12 февраля 2026 года**);

3.5. обеспечить безопасное хранение аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования до 01 марта 2027 года (Рассохина Е.П.).

4. Руководителям общеобразовательных организаций:

4.1. обеспечить прием и регистрацию заявлений и согласий на обработку персональных данных участников итогового собеседования не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового собеседования;

4.2. информировать 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, полученных участниками итогового собеседования;

4.3. назначить приказом по ОО работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования, обеспечить их ознакомление с Порядком проведения итогового собеседования под роспись;

4.4. организовать рабочее место для ответственного организатора общеобразовательной организации, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет для получения материалов собеседования и принтером для их тиражирования;

4.5. обеспечить техническую поддержку проведения итогового собеседования;

4.6. обеспечить хранение комплектов текстов, тем и заданий итогового собеседования в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;

4.7. не допускать разглашение информации, содержащейся в комплектах текстов, тем и заданий итогового собеседования до начала проведения итогового собеседования;

4.8. обеспечить проведение итогового собеседования в образовательных организациях в условиях видеонаблюдения и обеспечить хранение видеозаписей проведения итогового собеседования до 1 марта 2027 года;

4.9. обеспечить организацию проведения итогового собеседования в соответствии с установленным порядком.

4.10. ознакомить участников итогового собеседования и (или) их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в срок не позднее двух рабочих дней со дня окончания проверки.

5. Ответственным организаторам ОО в день проведения итогового собеседования:

5.1. не ранее 07.30 часов по местному времени получить с Интернет-ресурса и тиражировать материалы для проведения итогового собеседования;

5.2. выдать экзаменатору-собеседнику ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования; материалы для проведения итогового собеседования;

5.3. выдать эксперту специализированные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования, комплект материалов для проведения итогового собеседования;

6. Общее руководство организацией и проведением итогового собеседования возложить на начальника информационно-методического отдела Садыкову Н.Н.

7. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника (по учебной деятельности) Оноприенко Л.И.

Начальник



Т.Н. Лапшина

Садыкова Н.Н. _____ 5-72-07