

Башкортостан Республикаһы
Салауат калаһы кала округының
«18-се урта дейөм белем биреү мәктәбе»
муниципаль бюджет дейөм белем биреү
учреждениеһы
(Салауатк. «18-се УДББМ» МБДББУ)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан
(МБОУ «СОШ №18» г.Салавата)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«28» 01 2026й.

№ 46

«28» 01 2026г.

**Об организации и проведении итогового собеседования по русскому
языку в 9-х классах**

В соответствии с приказом Управления образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан №722 от 15.12.2026 «Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах общеобразовательных организаций городского округа город Салават Республики Башкортостан в 2026 году», в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах в МБОУ «СОШ № 18» г. Салавата в 2025 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в 9-х классах итоговое собеседование 11.02.2026 г. в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан.
2. Определить начало итогового собеседования в 9.00 по местному времени.
3. Создать комиссию по проведению итогового собеседования в следующем составе:

Гареева З.Ф., директор, - председатель комиссии;

Раткина О.П., заместитель директора по УВР – ответственный организатор, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования;

Рыбакова Г.И., учитель начальных классов, - экзаменатор-собеседник;

Федосеева Е.Н., учитель начальных классов, - экзаменатор-собеседник;

Янтилина Э.Р., учитель начальных классов, - экзаменатор-собеседник;

Воробьева Ю.В., учитель начальных классов, - экзаменатор-собеседник;

Габбасова Ф.Ф., учитель английского языка, - экзаменатор-собеседник;

Абдрашитова К.М., учитель начальных классов, - экзаменатор-собеседник.

Сергеева Л.И., учитель информатики, - технический специалист;

Мавлютова Н.М., учитель информатики, - технический специалист;

Пушкарёва Г.Р., заместитель директора по УВР, - ответственный организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Волкова О. Б., учитель начальных классов, - организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Муратова К. Ю., учитель английского языка, - организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Куликова И.М., учитель физкультуры, - организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Асатуллаева Г.Г., учитель математики, - организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Яковлева Л.Н., учитель музыки, - организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Хабибуллина З.М., учитель географии, - организатор, обеспечивающий передвижение участников итогового собеседования;

Амирова Г.Р., учитель биологии, организатор в аудитории ожидания;

Мусина Г.С., учитель башкирского языка, - организатор в аудитории ожидания;

Жмыркина О.С, учитель ИЗО, - организатор в аудитории ожидания;

Абдуллина Р.М., социальный педагог, - организатор в аудитории ожидания.

4. Создать комиссию по проверке итогового собеседования в следующем составе:

Газизова Г.Г., учитель русского языка и литературы, - эксперт;

Раимова С.С., учитель русского языка и литературы, - эксперт;

Кудрявцева Н.Л., учитель русского языка и литературы, - эксперт;

Шурыгина И.В., учитель русского языка и литературы, - эксперт;

Дидух С.Н., учитель русского языка и литературы, - эксперт;

Купцова А.Н., учитель русского языка и литературы, - эксперт.

5. Заместителю директора по УВР Раткиной О.П..

- обеспечить ознакомление членов комиссии с инструктивными материалами;

- информировать учащихся и их родителей (законных представителей) о порядке, сроках, местах проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования;

- ознакомить участников итогового собеседования с результатами в срок не позднее двух рабочих дней со дня окончания проверки.

6. Определить порядок проверки ответов участников итогового собеседования по первой схеме.

7. Завершить проверку и оценку ответов за итоговое собеседование не позднее чем через 5 календарных дней.

8. Раткину О.П., заместителя директора по УВР, назначить ответственным лицом за получение списка участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, специализированной формы в МБУ ДПО УМЦ г. Салавата и доставку полученных документов.

9. Классным руководителям Амировой Г.Р. (9а класс), Мусиной Г.С.. (9б класс), Жмыркиной О.С. (9в класс), Абдуллиной Р.М. (9г класс) обеспечить явку учащихся для прохождения итогового собеседования в указанное время.

10. Сергеевой Л. И., техническому специалисту:

- обеспечить подготовку технических средств для проведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования и внесения информации в специализированную форму;

- обеспечить поддержку проведения итогового собеседования, в том числе обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником в кабинетах 59, 60, 61.

11. Мавлютовой Н.М., техническому специалисту,

- обеспечить получение КИМ итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>);

- осуществить печать форм для проведения итогового собеседования;

- обеспечить поддержку проведения итогового собеседования, в том числе обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником в кабинетах 63, 62, 65, 7.

12. Назначить дежурными вне учебных кабинетов Файзуллина А.А., учителя физической культуры, Сабахова Р.Т., организатора преподавателя ОБиЗР.

13. Определить кабинеты № 59, 60, 61, 62, 63, 65, 7 для проведения итогового собеседования; определить кабинеты ожидания 42, 40, 37, 35.

14. Распределить членов комиссии по кабинетам:

кабинет № 65 – Янтилина Э.Р.– экзаменатор-собеседник, Раимова С.З. – эксперт;

кабинет № 60 – Федосеева Е.Н. – экзаменатор-собеседник, Кудрявцева Н.Л.– эксперт;

кабинет № 63 – Воробьева Ю.В. – экзаменатор-собеседник, Газизова Г.Г.– эксперт;

кабинет № 62 – Габбасова Ф.Ф. – экзаменатор-собеседник, Дидух С.Н. – эксперт;

кабинет № 61 – Абдрашитова К.М. – экзаменатор-собеседник, Шурыгина И.В. – эксперт;

кабинет № 59 – Рыбакова Г.И.– экзаменатор-собеседник, Купцова А.Н. – эксперт;

кабинет № 7 – Воробьева Ю.В. – экзаменатор-собеседник, Газизова Г.Г.– эксперт.

15. Селявиной Т.В., заместителю директора по АХЧ, организовать проверку работоспособности технических средств и проверить готовность учебных кабинетов до проведения итогового собеседования.

16. Диспетчеру расписания Раткиной О.П. внести изменения в расписание уроков в связи с проведением итогового собеседования.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



З.Ф. Гареева