



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 8 г. Моздока Республики Северная Осетия-Алания  
363753, РСО - Алания, г. Моздок, ул.К.Хетагурова, 11 тел./факс. 8-86736-33213

### ПРИКАЗ № 9

от 29.01.2026 года

г.Моздок

#### *О проведении итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ №8 г. Моздока в 2025-2026 учебном году*

На основании приказа Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского муниципального района от 29.01.2026 года № 36 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Моздокском муниципальном районе в 2025-2026 учебном году», в целях обеспечения проведения итогового собеседования по русскому языку в МБОУ СОШ №8 г.Моздока

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку **11 февраля 2026 года**.
2. Заместителям директора по УВР Петреченко И.И., Рябоволовой Е.В.:
  - 2.1 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;
  - 2.2 провести заблаговременный инструктаж всех категорий лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового собеседования;
  - 2.3 определить:
    - необходимое количество аудиторий, в том числе:
    - ✓ аудитории проведения итогового собеседования (изолированные от остальных кабинетов образовательной организации);
    - ✓ аудитории ожидания;
    - ✓ помещение для получения и печати КИМ итогового собеседования (Штаб);
    - схему оценивания работ участников итогового собеседования в соответствии с п. 7.2 Порядка (первая схема);
    - 2.4 осуществлять при проведении итогового собеседования в аудитории проведения два вида аудиозаписи ответов участников (поточковая аудиозапись ответов и аудиозапись ответов для каждого участника) и видеонаблюдение с двух позиций;
    - 2.5 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- потоковая аудиозапись ответов и персональная аудиозапись ответов каждого участника, диск №2 - видеонаблюдение из каждой аудитории проведения итогового собеседования);

- заполненную специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания участников итогового собеседования (на диске №1);

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

- списки участников итогового собеседования;

- протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования;

- ведомости учёта проведения итогового собеседования в аудиториях;

- заполненную специализированную форму;

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

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

3. Назначить заместителя директора по УВР Рябоволу Е.В., Джанаеву А.М. ответственными за организацию технического сопровождения процедуры проведения итогового собеседования по русскому языку, подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, организовать внесение информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования в специализированную форму, подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов; проверить готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись), проверить готовность рабочего места в Штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги), обеспечить ведение аудиозаписи бесед участников с экзаменатором-собеседником и видеонаблюдение в аудиториях проведения и Штабе.

4. Определить состав экзаменаторов-собеседников, участвующих в проведении тренировочного итогового собеседования по русскому языку: Кожевникова Ю.В., Черненко Е.В., Макарова В.В., Пиджимян А.О., Борзенко О.В., Прядко Е.В., Полупанова И.Г., Алкачева А.В., Михайлова А.С.

5. Определить состав экспертов, участвующих в проведении тренировочного итогового собеседования по русскому языку: Стаценко Н.А., Ковязина О.Н., Кривдунова В.В., Егизарова Е.Г., Новикова Е.И., Дерябина В.И., Адамянц В.А., Мискарова Т.В., Рябоволова М.А.

6. Определить состав организаторов, участвующих в проведении тренировочного итогового собеседования по русскому языку: Крайняя В.А., Баратова И.В., Сажнева М.Ю., Дубинина С.В., Серобян Л.А., Коваленко Т.В., Максимова Е.В., Власова М.И., Герус С.Ф., Загилова С.И., Азаниева А.С., Сулова Н.В., Джанаева А.М., Бессенева В.Б.

7. Классным руководителям Крайней В.А., Макаровой В.В., Коваленко Т.В., Дерябиной В.И. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о сроках и времени проведения итогового собеседования по русскому языку, обеспечить явку обучающихся, наличие паспортов, черных гелевых ручек у участников.

8. Результаты итогового собеседования по русскому языку проанализировать на заседании ШМО учителей русского языка и литературы, руководителю ШМО учителей русского языка и литературы Новиковой Е.И. подготовить отчет о проведении итогового собеседования (до 20 февраля 2026 года).

9. Осуществить 11.02.2026 года обучение обучающихся 5-8, 10-11 классов с применением дистанционных образовательных технологий.

10. Гиневской Е.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №8



Скрыльников Д.М.

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	подпись
1.	Петреченко И.И.	
2.	Рябоволова Е.В.	
3.	Стаценко Н.А.	
4.	Ковязина О.Н.	
5.	Кривдунова В.В.	
6.	Егизарова Е.Г.	
7.	Новикова Е.И.	
8.	Дерябина В.И.	
9.	Адамянц В.А.	
10.	Рябоволова М.А.	
11.	Мискарова Т.В.	
12.	Черненко Е.В.	
13.	Макарова В.В.	
14.	Борзенко О.В.	
15.	Кожевникова Ю.В.	
16.	Полупанова И.Г.	
17.	Прядко Е.В.	
18.	Алкачева А.В.	
19.	Крайняя В.А.	
20.	Баратова И.В.	
21.	Максимова Е.В.	
22.	Пиджимян А.О.	
23.	Сажнева М.Ю.	
24.	Дубинина С.В.	
25.	Серобян Л.А.	
26.	Михайлова А.С.	
27.	Коваленко Т.В.	
28.	Гиневская Е.А.	
29.	Власова М.И.	
30.	Герус С.Ф.	
31.	Загилова С.И.	
32.	Азаниева А.С.	
33.	Суслова Н.В.	
34.	Джанаева А.М.	
35.	Бессенеева В.Б.	