



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
Управление образования**

---

**ПРИКАЗ**

« 23 » 01 2026 г. № 30

**Об организации и проведении итогового собеседования  
по общеобразовательному предмету «Русский язык»  
в 2025/2026 учебном году на территории Новоуральского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок ГИА-9), письмом Рособрнадзора от 25.11.2025 № 04-393 (далее - Методические рекомендации Рособрнадзора), Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 08.02.2024 №269-Д «Об утверждении порядка проведения, порядка проверки итогового собеседования по русскому языку, мест, порядка и сроков хранения и уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Свердловской области» (далее - Порядок ИС-9), Положением об Управлении образования Администрации Новоуральского городского округа, утвержденным решением Думы Новоуральского городского округа от 18.12.2013 №165, приказом Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от 12.09.2025 №397 «О назначении специалиста, ответственного за информационный

обмен», в целях обеспечения организационно-управленческих условий проведения итогового собеседования по общеобразовательному предмету «Русский язык» как условия допуска обучающихся IX(X) классов, экстернов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в муниципальных общеобразовательных организациях Новоуральского городского округа,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по общеобразовательному предмету «Русский язык» как допуск к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования обучающихся IX (X) классов, завершающих освоение образовательных программ основного общего образования, экстернов (далее - ИС-9) в муниципальных общеобразовательных организациях Новоуральского городского округа (далее – ООО) в сроки, определенные Порядком ГИА-9:

- 1) 11 февраля 2026 года - основной срок проведения ИС-9;
- 2) 11 марта 2026 и 20 апреля 2026 года - дополнительные сроки для обучающихся, имеющих право на повторный допуск к ИС-9 в соответствии с Порядком ГИА-9.

2. Должностным лицам, включенным в состав организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС-9 на территории Новоуральского городского округа:

- Управление образования;
- МБОУ ДПО «УМЦРО» и его подразделения;
- муниципальные общеобразовательные организации при организации и проведении ИС-9 руководствоваться:

1) нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими подготовку и проведение ИС-9 в текущем учебном году, включая Порядок ГИА-9, Методические рекомендации Рособрнадзора и ФЦТ, Порядок ИС-9;

2) указаниями Министерства образования Свердловской области (МО СО), ГАОУ ДПО СО «ИРО» (РЦОИ и ОКО), Управления образования, поступающими в МОО во время подготовки и проведения ИС-9.

3. Возложить персональную ответственность на специалиста МБОУ ДПО «УМЦРО» Петрову Ж.И. за обеспечение:

- 1) информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 на

муниципальном уровне, в том числе взаимодействие со специалистами РЦОИ и ОКО, Управления образования, МОО по вопросам организации и проведения ИС-9 в текущем учебном году, иных функций, возложенных на неё приказом Управления образования от 12.09.2025 №397«О назначении специалиста, ответственного за информационный обмен»;

2) контроля за своевременностью и качеством информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 на уровне МОО, в том числе деятельности МОО по формированию и ведению региональной базы данных (далее - РБД);

3) предотвращения срыва сроков предоставления информации, передачи недостоверной информации, несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, иных нарушений нормативно-распорядительных и инструктивно-методических документов, регламентирующих подготовку и проведение ИС-9, информационный обмен и внесение сведений в РБД в текущем учебном году, указаний МО СО, РЦОИиОКО, Управления образования по данным направлениям деятельности;

4) незамедлительного информирования должностного лица, исполняющего функции руководителя пункта первичной обработки информации на территории Новоуральского городского округа (далее - ППОИ) о фактах ненадлежащего исполнения функций по информационному обмену со стороны всех должностных лиц, включенных в состав организационных структур, указанных в пункте 2 настоящего приказа.

4. Возложить на руководителей ООО персональную ответственность за подготовку вверенных ООО к проведению ИС-9 (включая техническую готовность), организацию и проведение ИС-9 в соответствии с нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими подготовку и проведение ИС-9 в текущем учебном году, указаниями МО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования, поступающими в процессе подготовки и проведения ИС-9 на территории Свердловской области.

5. Руководителям ООО обеспечить исполнение требований нормативно-распорядительных и инструктивно-методических документов, регламентирующих подготовку и проведение ИС-9 в текущем учебном году, включая Порядок ГИА-9, Методические рекомендации Рособрнадзора и ФЦТ, Порядок ИС-9, указаний МО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования, поступающих в процессе подготовки и проведения ИС-9 на территории Свердловской области, в том числе:

5.1. Издание локальных актов (приказов), регламентирующих подготовку и проведение ИС-9 во вверенном ООО в сроки, указанные в пункте 1 настоящего приказа.

5.2. Издание локального акта (в том числе внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты МОО) о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в части проведения ИС-9

5.3. Групповое и индивидуальное информирование (под подпись) обучающихся-участников ИС-9 и их родителей (законных представителей), а также размещение соответствующей информации на официальных сайтах и информационных стендах, вверенных МОО:

- 1) о дате, месте, времени, целях ИС-9;
- 2) о процедурах ИС-9;
- 3) о местах размещения актуальной информации для участников ИС-9, заинтересованных лиц;
- 4) о действующем Порядке ГИА-9 и Порядке ИС-9.

5.4. Назначение (издание приказа) в сроки, установленные нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими подготовку и проведение ИС-9 в текущем учебном году, включая Порядок ГИА-9, Порядок ИС-9, Методические рекомендации Рособрнадзора и ФЦТ:

- 1) ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение ИС-9 во вверенном ОО;
- 2) комиссий ОО по проведению и проверке ИС-9 в установленном составе;

5.5. Индивидуальное ознакомление (под подпись) специалистов ОО, привлекаемых к проведению и проверке ИС-9 с нормативными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ИС-9, в том числе об их персональной ответственности за качество исполнения возложенных на них обязанностей в рамках проведения и проверки ИС-9.

5.6. Подготовка специалистов, входящих в состав экспертной комиссии МОО по проведению и проверке ИС-9, привлекаемых к проведению ИС-9.

5.7. Получение текстов, тем, заданий ИС-9 и обеспечение информационной безопасности.

5.8. Организацию проверки ИС-9 и повторной проверки ИС-9 в случаях, предусмотренных Методическими рекомендациями Рособрнадзора.

5.9. Предоставление сведений об участниках ИС-9 в РЦОИ и ОКО.

5.10. Внесение сведений в РБД.

5.11. Проведение регистрации на ИС-9.

5.12. Техническую готовность МОО к проведению и проверке ИС-9 в соответствии с установленными требованиями к проведению данной процедуры.

5.13. Готовность в ОО необходимого количества аудиторов проведения ИС-9, исходя из количества участников ИС-9, количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников и экспертов с учетом требований Методических рекомендаций Рособрнадзора, Методических рекомендаций и регламента ФЦТ, указаниями МО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования, а также санитарно-эпидемиологических требований.

5.14. Организацию в ООО рабочего места для ответственного организатора, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, иным необходимым оборудованием и программным обеспечением.

5.15. Безопасность (в том числе информационную) проведения ИС-9.

5.16. Организацию образовательного процесса во вверенном ООО, оптимальный режим образовательного процесса для обучающихся вверенных МОО (в том числе с использованием дистанционных технологий обучения) с целью обеспечения реализации образовательных программ ООО в полном объеме и проведения ИС-9 в штатном режиме.

5.17. Создание необходимых условий для участия в ИС-9 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, соответствующих нормативным требованиям для данной категории участников ИС-9 (приучастии в ИС-9 данной категории обучающихся)

5.18. Исполнение иных функций образовательных организаций, определенных Порядком ИС-9.

5.19. Личный контроль:

1) за изданием распорядительных документов, регламентирующих проведение ИС-9 во вверенной ООО;

2) за своевременностью и качеством информационного обмена при подготовке и проведении ИС-9 (в соответствии с указаниями РЦОИ, муниципального ответственного за информационный обмен):

3) за ознакомлением (под подпись) экспертов с критериями оценивания устных ответов участников ИС-9 и неукоснительное следование данным критериям при оценивании ответов участников ИС-9;

4) за проведением (в установленные сроки - не позднее, чем за сутки до начала ИС-9) проверки готовности к проведению ИС-9 рабочего места для ответственного организатора ООО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги, иное), готовности оборудования для записи ответов обучающихся (результаты проверки рекомендуется оформить актом);

5) за обеспечением ограниченного доступа в аудитории, где проводится ИС-9 и располагается рабочее место для ответственного организатора ООО, тишины и порядка в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах) (в день проведения ИС-9);

6) за проведением ИС-9 в соответствии с установленными требованиями;

7) за обеспечением безопасных условий, проведения мероприятий ИС-9;

8) за заполнением форм регионального мониторинга своевременного исполнения процедур проведения ИС-9, размещенных на сайте поддержки ГИА в Свердловской области ([support.gia66.ru](http://support.gia66.ru))

5.20. Оценивание устных ответов участников ИС-9, а также заполнение протокола для оценивания ответов участников ИС-9 в соответствии с установленными требованиями.

5.21. Психолого-педагогическое сопровождение участников ИС-9.

5.22. Подготовку и предоставление в МБОУ ДПО «УМЦРО» аналитических материалов по итогам ИС-9 в ООО (в соответствии с запросом МБОУ ДПО «УМЦРО»).

6. Определить местом дислокации пункта первичной обработки информации при проведении оценочных процедур на территории Новоуральского городского округа (далее - ППОИ) МБОУ ДПО «УМЦРО», место расположения: г. Новоуральск, ул. Ленина, д.87.

7. Назначить руководителем ППОИ заместителя директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Волокитину О.В.

8. Лицу, исполняющему обязанности директора МБОУ ДПО «УМЦРО» обеспечить:

8.1. Организационно-методическое и информационное сопровождение МОО в период подготовки и проведения ИС-9.

8.2. Организацию и бесперебойную работу ППОИ на базе вверенной организации с соблюдением мер информационной, санитарно-эпидемиологической безопасности, иных требований к функционированию ППОИ во время проведения ИС-9 в текущем учебном году, в том числе своевременную замену временно отсутствующих сотрудников ППОИ.

8.3. Организацию и работу муниципальной экспертной комиссии (далее - МЭК) для перепроверки ИС-9 в случаях, предусмотренных нормативно-распорядительными и инструктивно-методическими документами, регламентирующими подготовку и проведение ИС-9 в текущем учебном году, включая Порядок ГИА-9, Методические рекомендации Рособнадзора и ФЦТ, в том числе формирование состава МЭК, определение и оснащение места работы МЭК, информирование участников ИС-9 о месте дислокации и регламенте работы МЭК.

8.4. Подготовку и предоставление в Управление образования аналитических материалов по итогам ИС-9 на территории Новоуральского городского округа (основной период - не позднее 26.02.2026; дополнительной период - 26.03.2026 и 27.04.2026)

9. Всем организаторам ИС-9 на территории Новоуральского городского округа (руководителям ООО, МБОУ ДПО «УМЦРО»), иным лицам, привлекаемым к подготовке и проведению ИС-9, в случае возникновения непредвиденных (чрезвычайных) ситуаций, которые могут привести к срыву проведения ИС-9, незамедлительно информировать должностное лицо, исполняющее функции руководителя ППОИ.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления образования



Т.Н. Аленькина

Исполнитель: Петрова Жанна Игоревна 6-27-21