



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**
САМАРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

26.01.2026

г. Самара

№ 18-од

**О проведении итогового собеседования по русскому языку
на территории г.о. Самара в 2026 году**

В соответствии с распоряжением министерства образования Самарской области от 21.01.2026 № 39-р «Об утверждении Порядка проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Самарской области» (далее – Порядок проведения ИС-9) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование по русскому языку (далее – ИС-9) в образовательных организациях, расположенных на территории г.о. Самара (далее – ОО), в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС-9.
2. Назначить Кормишину Е.А., консультанта отдела реализации образовательных программ, ответственным за процедуру проведения ИС-9 на территории г.о. Самара; сбор статистической информации от ОО по формам, определенным Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ); сбор материалов от ОО (приложение № 1-памятка); сдачу материалов ИС-9 в РЦОИ; подготовку аналитической справки по результатам проведения ИС-9 в основной срок на территории г.о. Самара не позднее 10 рабочих дней с момента завершения обработки результатов ИС-9.

3. Назначить Фомину Е.Ю., специалиста первой категории отдела реализации образовательных программ, ответственным за формирование базы данных участников ИС-9, а также распределение их по местам проведения ИС-9 в сроки, определенные РЦОИ; получение от РЦОИ комплектов контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения ИС-9 и направлении их в ОО в дни проведения ИС-9 не ранее 7.30 по местному времени с соблюдением информационной безопасности при хранении и передаче КИМ ИС-9, выдачу результатов ИС-9 в ОО.
4. Определить местами хранения КИМ ИС-9 – ОО.
5. Определить места работы комиссий по проверке ИС-9 – ОО, в которых участники проходили процедуру ИС-9.
6. Руководителям ОО:
 - 6.1. Информировать участников ИС-9 и их родителей (законных представителей):
 - по вопросам организации и проведения ИС-9, в том числе в дистанционном формате;
 - (под подписью) о формате, местах и сроках проведения ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками.
 - 6.2. Предоставить Самарскому управлению министерства образования Самарской области (далее – Самарское управление) сведения для внесения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в установленные сроки.
 - 6.3. Обеспечить условия для проведения ИС-9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные

мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (далее – ОВЗ) с учетом их индивидуальных особенностей и в соответствии с заявлениями и информацией (приложение № 2).

6.4. Обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению ИС-9 и по проверке ИС-9 в ОО.

6.5. Не позднее чем за две недели до проведения ИС-9 сформировать и утвердить состав комиссии ОО по проведению ИС-9 в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС-9: ответственный организатор, организаторы вне аудитории, экзаменаторы собеседники (учителя, не преподающие в данном классе), технические специалисты, ассистент (-ы) для участников с ОВЗ (при необходимости), члены комиссии по проверке ИС-9 (эксперты, не преподающие в данном классе).

6.6. Информировать (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению ИС-9, о Порядке проведения ИС-9.

6.7. Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС-9, в том числе определить лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ ИС-9 от разглашения содержащейся в них информации.

6.8. Обеспечить условия для проведения ИС-9 в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, Порядка проведения ИС-9.

6.9. Организовать функционирование в день проведения ИС-9 пункта медицинской помощи.

6.10. Обеспечить объективность проведения ИС-9 в ОО, в т.ч. осуществить контроль за соблюдением запретов для участников при проведении ИС-9.

6.11. Организовать проверку ответов участников ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9, обеспечив объективное оценивание ИС-9. Проверку ответов участников ИС-9 осуществить экспертами, не преподающими в данном классе (возможно привлечение экспертов из других ОО).

- 6.12. Организовать хранение индивидуальных аудиозаписей ответов и (или) файлов с записью видеоконференции каждого участника (далее – файл с ответами участников ИС-9) в форматах, рекомендованных Порядком проведения ИС-9 (кроме ответов участников ГКОУ «Центр образования Самарской области» и ответов других участников ИС-9 по решению Государственной экзаменационной комиссии Самарской области) на флеш – накопителях и на технических средствах (резервные копии). Наименование файла с ответами участников ИС-9 должно содержать информацию, указанную в Порядке проведения ИС-9.
- 6.13. Организовать комплектование и доставку материалов ИС-9 согласно памятке (приложение № 1).
- 6.14. Организовать внесение сведений о результатах ИС-9 в личный кабинет ОО на веб-ресурсе <https://is9.rustest.ru> не позднее 16.00 13.02.2026.
- 6.15. Организовать ознакомление участников с результатами ИС-9 в сроки, указанные в Порядке проведения ИС-9.
- 6.16. Провести анализ результатов ИС-9, содержащий адресные рекомендации по повышению качества обучения русскому языку в ОО (по каждому обучающемуся, по каждому классу), в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения результатов ИС-9 от Самарского управления.
- 6.17. Организовать обсуждение результатов ИС-9 на заседаниях школьных и территориальных учебно-методических объединениях учителей русского языка и (при необходимости) наметить план коррекционной работы.
- 6.18. Организовать хранение и уничтожение материалов ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя
Самарского управления
министерства образования
Самарской области

Безбожнова

И.Ю. Безбожнова