ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА №118 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

_____ Донецк № ____

О проведении итогового собеседования
в 9-ых классах в 2026 учебном году

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 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 службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 февраля 2024 г. № 89/208 «Об утверждении особенностей проведения ГИА и условий допуска к ней в 2023/2024, 2024/25, 2025/26 учебных года», пунктом 32 части 1 статьи 12 Закона Донецкой Народной Республики, подпунктом 40 пункта 11 раздела 3 Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики в целях организации проведения итогового собеседования по русскому языку в ГБОУ «Школа «№ 118 г.о. Донецк» в 2026 году и регистрации участников итогового собеседования по русскому языку

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование в 9 - А , 9 -Б, 9 - В классах, как условие допуска к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования 11 февраля 2026 года в 9.00.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение итогового собеседования заместителя директора Зыза Антонину Васильевну.

3. Классным руководителям 9 – А класса Пилипенко Е.В., 9 – Б класса Ковалевой И.С., 9 – В класса Березан И.П.:

3.1. Обеспечить:

3.1.1. своевременную подачу заявлений обучающимися 9 - ых классов на участие в итоговом собеседовании и внесение соответствующих сведений в журнал регистрации заявлений;

3.1.2. своевременное предоставление согласий на обработку персональных данных обучающихся или их родителей/лиц их заменяющих, в случае несовершеннолетия обучающихся;

3.1.3. контроль по ознакомлению обучающихся и родителей/лиц, их заменяющих, с порядком, сроком и временем проведения итогового собеседования.

4. Учителям информатики Ковалевой И. С., Скрыпник И.С. разместить на официальном сайте школы информацию о сроках и времени проведения итогового собеседования в ГБОУ «Школа № 118 города Донецка» в 2026 учебном году.

4.1. Организовать техническую поддержку проведения итогового сочинения, в соответствии с установленными требованиями.

5. Заместителю директора Зыза А. В.:

5.1. Обеспечить подготовку аудиторных списков по размещению обучающихся для сдачи итогового собеседования ;

5.2. Организовать подбор и подготовку педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования;

5.3. Ознакомить лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;

5.4. Сформировать комиссии по проведению итогового собеседования в школе;

5.5. Сформировать комиссии по проверке итогового собеседования;

5.6. Обеспечить участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового собеседования;

5.7. Организовать качественную проверку членами комиссии итогового собеседования;

5.8. Обеспечить информационную безопасность при использовании, передачи и хранении комплектов бланков итогового собеседования (в течение 1 года), а также безопасное хранение оригиналов протоколов проверки итогового собеседования в общеобразовательном учреждении (в течение 3-х лет, включая 2025-2026 учебный год).

5.9. При необходимости, в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению итогового собеседования, организовать повторный допуск к сдаче итогового собеседования всех, определённых Порядком, категорий участников итогового собеседования.

5.10. Внести изменения в расписание на день проведения итогового собеседования.

5.11. Утвердить списки членов комиссии по проведению итогового собеседования в следующем составе:

№ пп	Должность в комиссии по проведению итогового собеседования	ФИО	Должность
1	Председатель комиссии по проведению итогового собеседования	Михайлов Михаил Иванович	
2	Эксперты	Гришина Марина Леонидовна Браташ Елена Сергеевна Замулина Людмила Николаевна	Учитель русского языка и литературы Учитель русского языка и литературы Учитель русского языка и литературы
3	Члены комиссии по проведению итогового собеседования	Гидулянова Юлия Михайловна	Учитель начальных классов
		Жиленкова Ирина Викторовна	Учитель начальных классов
		Пилипенко Елена Викторовна	Учитель английского языка
		Безуглая Виктория Александровна	Учитель английского языка
		Купренчик Ирина Валерьевна	Учитель начальных классов
		Ращупкина Светлана Алексеевна	Учитель начальных классов
2	Специалист по техническому обеспечению	Ковалева Инна Сергеевна Скрыпник Инна Николаевна	Учитель информатики Учитель информатики
3	Дежурный на первом этаже	Попов Александр Витальевич	Учитель физической культуры
		Корзун Елена Владимировна	Учитель физики
4	Дежурный на втором этаже	Тютеев Виталий Маликович Чичков Вячеслав Юрьевич	Учитель физкультуры Социальный педагог
5	Медработник	Гурская Елена Александровна	Сестра медицинская
6	Дежурные в комнате ожидания	Березан Ирина Петровна (9 – В класс) Коссе Елена Антоновна (9 – А класс) Туркина Ирина Владимировна (9 – Б класс)	Учитель английского языка Учитель физкультуры Учитель начальных классах
7	Дежурный в комнате хранения ценных вещей	Гриненко В. И. Пастух Т. В.	Педагог – библиотекарь Педагог - психолог

6. Заместителю директора Зыза А.В.:

6.1. ознакомить членов комиссии по проведению итогового собеседования с инструктивными материалами, определяющими порядок

их работы; подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового собеседования;

6.2. подготовку аудиторий проведения итогового собеседования;

6.3. тиражирование заданий;

6.4. подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового собеседования.

7. Специалисту по техническому обеспечению Ковалевой И.С. и учителю информатики Скрыпник И.Н. обеспечить:

7.1. информационно – техническое сопровождение организации и проведения итогового собеседования;

7.2. распечатывание электронных форм, необходимых для проведения итогового собеседования (на каждого участника);

7.3. копирование и сканирование бланков итогового собеседования;

7.4. внесение результатов итогового собеседования в электронную базу данных ГИА Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

8. Классным руководителям 9 – А класса – Пилипенко Е.В., 9 -Б класса – Ковалевой И.С., 9-В класса – Березан И.П. обеспечить:

8.1. подготовку аудиторий для участников итогового собеседования, с учетом санитарно-эпидемиологических мер и требований;

8.2. подготовку черновиков на каждого участника итогового собеседования;

8.3. полную явку обучающихся на итоговые сочинения к 8.00. 11.02.2026;

8.4. наличие у участников итогового собеседования шариковых ручек с черной пастой, документов, удостоверяющих личность (паспорт РФ);

8.5. оперативное информирование о причине отсутствия обучающихся, не явившихся на итоговое собеседование 11.02.2026.

8.6. обеспечить питьевой режим для обучающихся и подготовку бейджиков для членов комиссии и дежурных по школе педагогов;

9. Сестре медицинской Гурской Елене Александровне.:

9.1. Осуществлять контроль использования индивидуальных средств защиты органов дыхания (медицинских масок).

9.2. Провести обязательную температурометрию сотрудников и обучающихся перед началом проведения итогового собеседования с занесением показателей температуры в температурный лист.

9.3. Осуществлять контроль состояния здоровья сотрудников и обучающихся во время проведения итогового собеседования.

9.4. Проводить немедленную изоляцию участников итогового собеседования, в случае проявления признаков недомогания и информирование учреждения здравоохранения.

10. Членам комиссии по проведению итогового собеседования неукоснительно выполнять требования Инструкции для членов комиссии по проведению итогового собеседования.

11. Членам комиссии по проверке итогового собеседования:

11.1. Своевременно ознакомится с требованиями по проведению итогового собеседования.

11.2. Руководствоваться при проверке итогового собеседования Порядком проверки и оценивания итогового собеседования.

12. Заместителю директора по хозяйственной работе Нечаевой А. К. взять на контроль:

12.1. Проведение влажной уборки учебных кабинетов для проведения итогового собеседования, места изоляции, на случай выявления признаков недомогания (заболевания) участников итогового собеседования, с применением дезинфицирующих средств, разрешенных к применению и в концентрациях для профилактики дезинфекции.

12.2.Наличие кожных антисептиков при входе в школу.

12.3. Наличие средств личной гигиены (мыло, бумажные полотенца), кожные антисептики в туалетных комнатах для сотрудников и участников итогового собеседования.

13. Назначить заместителя директора Зыза А. В., членов комиссии по проверке итогового собеседования, ответственными за перенос в протоколы результатов проверки, а также передачу материалов итогового собеседования директору школы для хранения.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор **М.И. Михайлов**

Зыза А. В. 3382485

Разослано:
Зыза – 1
в дело - 1