

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №177»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**ПРИКАЗ**

« 29 » 01 2026г.

№ 20

**Об организации участия обучающихся 9-х классов  
в итоговом собеседовании по русскому языку  
11 февраля 2026 года**

В соответствии с 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», приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 17.12.2025 № под-2079/25 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2026 году» (далее – Порядок проведения), от 29.12.2025 №под-2214/25 «О проведении итогового собеседования по русскому языку 11 февраля 2026 года для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан, на основании приказа Управления образования ИКМО г. Казани от 23.01.2026 № 107/02-05-02 «О проведении итогового собеседования по русскому языку 11.02.2026 для обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций г.Казани», приказа Отдела образования по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам Управления образования ИКМО г. Казани от 4 февраля 2026 № 10-О,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Подпалову А.Р., заместителя директора по УР, ответственной за организацию проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов МБОУ «Лицей №177».
2. Провести итоговое собеседование по русскому языку **11 февраля 2026 года**.  
Начало: 1 смена в 9.00, 2 смена в 13.00. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника составляет примерно 15-16 минут.
3. Обеспечить проведение итогового собеседования в соответствии с Порядком, утвержденным приказом МО и Н РТ от 17.12.2025 № под-2079/25 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2026 году».
4. Сформировать комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке итогового собеседования в соответствии с требованиями вышеуказанного Порядка, обеспечить их подготовку в составе:

специалисты, привлекаемые к проведению итогового собеседования			
эксперт (учитель русского языка и литературы)	собеседник	технический специалист	организатор проведения итогового собеседования (классный руководитель)
Яндаева Л.Ф.	Очерцова Л.И.	Зиятдинова Г.Р.	Огородникова Е.В.
Галямова О.Е.	Галиуллина С.В.	Сергеева Ю.Ю.	Гатауллина Р.Ф.
Кислякова Н.Х.	Нурахаева Г.Т.	Султангареева Ф.С.	Манькова Е.С.
Дасова Р.З.	Воробьева Л.Н.	Хасянова З.С.	Родионов К.А.

Переведенцева Е.А.	Филимонова Е.А. Кортунова А.И.	Хуснетдинова Д.М.	Амиров Р.В. Зарипова З.Р.
Захарова М.В.	Белоногова Н.А.	Козырева Д.А.	
Арсланов Р.Л.			

5. Руководителю ШМО учителей русского языка и литературы Л.Ф.Яндаевой обеспечить подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению итогового собеседования (экзаменатор-собеседник) и комиссии по проверке итогового собеседования (эксперт) в соответствии с инструкциями (приложения к Порядку, утвержденные приказом МО и Н РТ от 17.12.2025 № под-2079/25 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся IX классов общеобразовательных организаций Республики Татарстан в 2026 году») и демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».
6. Организовать помещение для получения КИМ итогового собеседования (штаб) в к.221.
7. Назначить Журкину А.И., учителя информатики, техническим специалистом, ответственным за подготовку команды технических специалистов для аудиторий, получение и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования, подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также подготовки аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.
8. Журкиной А.И.:
  - 8.1. за два дня до проведения итогового собеседования получить из отдела образования по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам логин и пароли для доступа в личный кабинет автоматизированной информационной системы: «Веб ИС-9» ( <http://is9.rustest.ru>), до начала итогового собеседования пройти авторизацию (вход в личный кабинет ОО с использованием логина и пароля) в АИС «Веб ИС-9» и ознакомиться с работой личного кабинета;
  - 8.2. внести сведения (номер аудитории; номер варианта; отметку об участнике с ОВЗ (Столбец «Резерв» со значением 22); в случае неявки участника итогового собеседования ставит отметку о неявке; баллы по каждому критерию; отметку зачет/незачет; отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования); отметку об удалении (в случае нарушения порядка проведения итогового собеседования, установленного Порядком) о результатах итогового собеседования в АИС «Веб ИС-9» ( <http://is9.rustest.ru>) до 15:00 следующего дня итогового собеседования.
  - 8.3. обеспечить передачу в отдел образования одним файлом в ПДФ формате до 15.00 следующего дня итогового собеседования:
  - 8.4.- скан протокола эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования с наименованием: «ИС-9\_код ОО\_дата проведения ИС-9»
  - 8.5.- ведомость коррекции персональных данных (в случае выявления ошибки в персональных данных участника) с приложением копии паспорта участника.
  - 8.6.- акт о досрочном завершении итогового собеседования (при наличии)
  - 8.7.- акт об удалении участника итогового собеседования (при наличии).
9. Заместителю директора по Подпаловой А.Р.:
  - 9.1. проинформировать участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте

- ознакомления с результатами итогового собеседования, а также о результатах итогового собеседования, полученных обучающимися;
- 9.2.проинформировать под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;
  - 9.3.подготовить на бумажном носителе инструкции для членов комиссий по проведению и проверке итогового собеседования;
  - 9.4.своевременно предоставлять в отдел образования информацию, отчетные формы и материалы по организации и проведению итогового собеседования;
  - 9.5.утвердить схему рассадки обучающихся 9-х классов по аудиториям и режим занятости специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования (Приложение №1);
  - 9.6.обеспечить хранение до **31 мая 2026 года** аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования; списков участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования. По истечении указанного срока уничтожить с составлением акта об уничтожении материалов итогового собеседования;
  - 9.7.обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового собеседования;
  - 9.8.создать условия по соблюдению санитарно-гигиенических требований организации и проведения итогового собеседования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья;
  - 9.9.представить до 15:00 следующего дня итогового собеседования в отдел образования информацию, подтвержденную документально, об участниках, пропустивших итоговое собеседование по уважительной причине.
10. Завхозу Г.С.Ахметзяновой обеспечить уборку аудиторий ожидания (329,330,332) между сменами.
  11. Медицинского работника Сабитову Д.К. назначить дежурной при проведении итогового собеседования.
  12. Диспетчеру Ромаданской Е.Г. скорректировать расписание уроков педагогов, задействованных в проведении итогового собеседования.
  13. Контроль соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования возложить на дежурного заместителя директора по СР Санатуллова А.Э.
  14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

**И.Ф.Имамов**

### 1. Аудитории для сбора участников итогового собеседования

<b>1 смена (1 группа)</b>	<b>8.30 -13.00 <u>дежурные</u></b>	<b>2 смена (2 группа)</b>	<b>12.30-17.00 <u>дежурные</u></b>
аудитории для сбора участников ИС и продолжение выполнения заданий по урокам после ИС			
<b><u>сбор участников 8.30</u></b>	<b><u>1 блок 234-236 дежурные в кабинете-</u></b>	<b><u>сбор участников 12.30</u></b>	<b><u>1 блок 131-133 дежурные в кабинете-</u></b>
<b><u>к.234- 9а/9в (13/15уч)</u></b>	Романова И.А.	<b><u>к.131- 9а/9д (13/13уч)</u></b>	Шамсувалиева Р.Р.
<b><u>к.235- 9б/9в (7/15уч)</u></b> + 2 с ОВЗ (9д и 9е)	Чуркин К.О.	<b><u>к.132- 9б/9г (11/15уч)</u></b>	Чевакова И.В.
<b><u>к.236- 9е/9г (13/15уч)</u></b>	Вафина М.Р.	<b><u>к.133-9д/9е (13/13уч)</u></b>	Тяпкина Л.П.
<b><u>холл 234 -236</u></b>	<i>Гурьянов А.А.</i>	<b><u>холл 131-133</u></b>	<i>Ярошно А.Д.</i>

### 2. Аудитории ожидания итогового собеседования

<b>1 смена <u>8.30</u></b>	<b><u>2 блок 329-332 дежурные в кабинете-</u></b>	<b>2 смена <u>12.30</u></b>	<b><u>2 блок 329-332 дежурные в кабинете-</u></b>
<b><u>к.330 - 9а/9в (13/15уч)</u></b>	Сидоров А.В.	<b><u>к.330- 9а/9е (13/13уч)</u></b>	Колмогорцева М.В.
<b><u>к.329- 9б/9в (7/15уч)</u></b> + 2 с ОВЗ (9д и 9е)	Калентьева А.Л.	<b><u>к.329-9б/9г (11/15уч)</u></b>	Муллабаева Р.А.
<b><u>к.332- 9д/9г (13/15уч)</u></b>	Фишкина Э.З.	<b><u>к.332-9д/9е (13/13уч)</u></b>	Хакимуллина Л.И.
<b><u>холл</u></b>	<i>организаторы</i>	<b><u>холл</u></b>	<i>организаторы</i>

### 3. Аудитории проведения ИС

<b>1 смена <u>8.30-13.00</u></b>	<b><u>дежурные в холле-</u> (сопроводить уч-ся в блок 1)</b>	<b>2 смена <u>13.00-17.30</u></b>	<b><u>дежурные в холле-</u> (сопроводить уч-ся в блок 1)</b>
<b><u>к. 316 (9А)</u></b>	Хабибуллин А.Н. Юнусова Д.Д.	<b><u>к. 316 (9А)</u></b>	Фазуллина Л.Р. Морозова Д.А.
<b><u>к. 320 (9Б)</u></b>		<b><u>к. 320 (9Б)</u></b>	
<b><u>к. 323 (9В/9Д)</u></b>		<b><u>к. 323 (9В/9Д)</u></b>	
<b><u>к. 321 (9Г)</u></b>	Лукова О.В. Черепанов С.С.	<b><u>к. 321 (9Г)</u></b>	Файзрахманов А.Я.
<b><u>к. 327 (9В/9Д)</u></b>		<b><u>к. 327 (9В/9Д)</u></b>	Стрельникова И.В.
<b><u>к. 322 (9Е)</u></b>		<b><u>к. 322 (9Е)</u></b>	

#### **4. Аудитории проведения итогового собеседования**

аудитории проведения ИС		специалисты		
нумерация аудиторий по БД	кабинет	эксперт	собеседник	тех.специалист
	9А - 316	Яндаева Л.Ф.	Очерцова Л.И.	Зиятдинова Г.Р.
	9Б - 320	Галямова О.Е.	Галиуллина С.В.	Сергеева Ю.Ю.
	9В – 323 9Д – 323	Кислякова Н.Х.	Нурахаева Г.Т.	Султангареева Ф.С.
	9Г - 321	Дасова Р.З.	Воробьева Л.Н.	Хасянова З.С.
	9В – 327 9Д – 327	Переведенцева Е.А.	Филимонова Е.А. Кортунова А.И.	Хуснетдинова Д.М.
	9Е - 322	Захарова М.В.	Белоногова Н.А.	Козырева Д.А.
<b>РЕЗЕРВ</b>		Арсланов Р.Л.		

#### **5. Организаторы учащихся на итоговое собеседование – классные руководители/замещающие учителя**

Класс	Организатор – классный руководитель/замещающий учитель
9А (1 смена/2 смена)	Огородникова Е.В.
9Б (1 смена/2 смена)	Гатауллина Р.Ф.
9В (1 смена)	Манькова Е.С.
9Г (1 смена/2 смена)	Родионов К.А.
9Д (2 смена)	Амиров Р.В.
9Е (1 смена/2 смена)	Зарипова З.Р.