



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПОРУЧЕНИЕ

20.01.2026

№ 3

О подготовке и проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга в 2026 году.

В целях проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-х классов в образовательных организациях, находящихся на территории Красногвардейского района Санкт-Петербурга в 2026 году и в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 24.12.2024 № 1637-р (далее – Порядок), с учетом рекомендаций по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 04-393 (далее – Рекомендации), в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 29.12.2025 № 1515-р «О проведении итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге в 2026 году» (далее – распоряжение Комитета по образованию:

ПОРУЧАЮ:

1. Руководителям государственных бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательную программу основного общего образования:

1.1. Обеспечить подачу заявлений обучающимися на участие в итоговом собеседовании не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования и внесение соответствующих сведений в автоматизированную информационную систему.

Срок: до 22.01.2026

1.2. Обеспечить своевременное размещение и обновление на официальных сайтах образовательных организаций информации о сроках проведения итогового собеседования, о местах регистрации для участия в итоговом собеседовании обучающихся, экстернов.

Срок: до 22.01.2026

1.3. Информировать под подпись участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о Порядке, ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, времени и месте ознакомления

с результатами итогового собеседования, а также результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

1.4. Подготовить помещения для получения контрольных измерительных материалов итогового собеседования, аудиторий, задействованных для проведения итогового собеседования.

1.5. Обеспечить потоковую аудиозапись ответов участников итогового собеседования в каждой аудитории проведения итогового собеседования.

1.6. Обеспечить своевременное получение материалов итогового собеседования.

1.7. Печать материалов итогового собеседования.

1.8. Соблюдение режима информационной безопасности при получении, доставке, хранении, использовании материалов итогового собеседования.

1.9. Соблюдение установленных требований проведения итогового собеседования, в том числе для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстернов с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях.

1.10. Проведение инструктажа лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, в целях предотвращения случаев нарушения требований нормативных правовых актов, регулирующих проведение итогового собеседования, в том числе конфиденциальность и информационной безопасности, а также иных случаев, влекущих за собой привлечение к административной и уголовной ответственности при совершении противоправных деяний, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга, а также соблюдении этических норм поведения при проведении итогового собеседования.

1.11. Обеспечить безопасность участников итогового собеседования и лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, в местах проведения итогового собеседования.

1.12. Обеспечить ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования **в течение одного рабочего дня после завершения процедуры обработки результатов оценивания в региональном центре обработки информации.**

1.13. Назначить лиц ответственных за проведение итогового собеседования.

1.14. Приказом утвердить список лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, в том числе собеседников, экспертов, технических специалистов, организаторов проведения итогового собеседования, ассистентов (при необходимости), медицинских работников.

1.15. Информировать под личную подпись лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о Порядке.

1.16. Организовать проведение итогового собеседования в соответствии с п. 5, п.8-11 Порядка организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в Санкт-Петербурге (Приложение к распоряжению Комитета по образованию от 24.12.2024 № 1637-р).

Срок: 11.02.2026, 11.03.2026, 20.04.2026

1.17. В день проведения итогового собеседования направить на электронную почту png@tukrgv.gov.spb.ru информацию об отсутствующих обучающихся 9-х классов на итоговом собеседовании и причинах отсутствия.

Срок: 11.02.2026, 11.03.2026, 20.04.2026

2. Контроль за исполнением поручения возложить на начальника сектора образовательных учреждений Отдела образования Проскурякову Н.Г.

Начальник Отдела



Т.С.Копенкина