



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре 20.04.2026**

10.04.2026

№ 10-П-758

Ханты-Мансийск

В соответствии с разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2025 № 10-П-2528 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2026 году», от 23.01.2026 № 10-П-95 «Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2026 году», учитывая рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, направленные письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.11.2025 № 05-393, в целях эффективного проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре 20.04.2026,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 20.04.2026 итоговое собеседование по русскому языку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Утвердить:
  - 2.1. Места проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре 20.04.2026 (приложение 1).

Департамент образования  
№ 12-01-1506/6  
от:13.04.2026

2.2. Схему организационно-технического сопровождения проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 20.04.2026 (приложение 2).

3. Определить руководителей структурных подразделений исполнительно-распорядительных органов городских округов, муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, курирующих вопросы образования, ответственными за:

3.1. Своевременную подготовку к проведению итогового собеседования по русскому языку 20.04.2026.

3.2. Проведение итогового собеседования по русскому языку 20.04.2026 в соответствии с 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 04.04.2023 № 232/551, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2025 № 10-П-2528 «Об утверждении порядка проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2026 году», от 23.01.2026 № 10-П-95 «Об организации проведения итогового собеседования по русскому языку в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2026 году», 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 № 05-393.

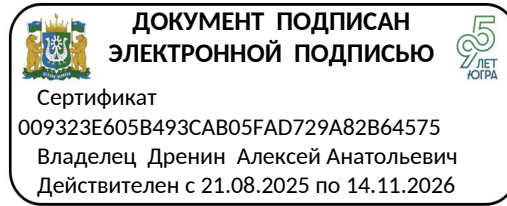
4. Рекомендовать директору автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (К.А. Васильев) обеспечить исполнение подпунктов 3.1 - 3.2 пункта 3 настоящего приказа, в части касающейся.

5. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (В.В. Ключова), обеспечить реализацию схемы организационно-технического сопровождения проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 20.04.2026, утвержденной приложением 2 к настоящему приказу.

6. Административно-ресурсному отделу Административного управления Департамента обеспечить рассылку настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента И.В. Святченко.

Директор  
Департамента



А.А. Дренин

**Места проведения итогового собеседования по русскому языку  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре 20.04.2026**

| № п/п                      | Место проведения итогового собеседования  | Адрес места проведения итогового собеседования   | ФИО ответственного организатора, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования | Занимаемая должность  | Контактный телефон | Адрес электронной почты |
|----------------------------|---|--|--|-----------------------|--------------------|-------------------------|
| <b>город Когалым</b>       |   |  |  |                       |                    |                         |
| 1.                         | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов» | 628481, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Янтарная, дом 11      | Коробова Анастасия Алексеевна  | Заместитель директора | 8(34667)22229      | adm-sch8@admkogalym.ru  |
| <b>город Нижневартовск</b> |   |  |  |                       |                    |                         |
| 1.                         | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Алексея Владимировича Войналовича»                          | 628601, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Школьная, дом 26  | Тополь Вера Николаевна   | Заместитель директора | 8(3466)214805      | nvschool1@mail.ru       |
| 2.                         | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»                      | 628624, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Ленина, дом 23а   | Лебедева Анна Леонидовна   | Заместитель директора | 8(3466)455450      | school5_nv@mail.ru      |
| 3.                         | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6»  | 628606, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, проспект Победы, дом 3б | Селютина Татьяна Валерьевна  | Заместитель директора | 8(3466)248723      | nv-school6@ya.ru        |
| 4.                         | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7»  | 628606, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Омская, дом 2а    | Потапова Лариса Владимировна   | Заместитель директора | 8(3466)671606      | School7_nv@mail.ru      |

|     |   |  |                                  |                       |               |                            |
|-----|---|--|----------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------------|
| 5.  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8»  | 628616, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, Проспект Победы, дом 21б                  | Ветлугина Наталья Ивановна       | Заместитель директора | 8(3466)250036 | school8-nv@bk.ru           |
| 6.  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»   | 628609, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, проспект Победы, дом 20в                  | Бикмухаметова Алия Мулдагалеевна | Заместитель директора | 8(3466)244101 | schoolnv-10@mail.ru        |
| 7.  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 11»   | 628609, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, Комсомольский бульвар, дом 10а            | Шабанова Елена Сергеевна         | Заместитель директора | 8(3466)415480 | sch11-nv@mail.ru           |
| 8.  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 12»   | 628611, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Нефтяников, дом 66а                 | Кунаева Марина Сергеевна         | Заместитель директора | 8(3466)459555 | school12nv@rambler.ru      |
| 9.  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 13»   | 628615, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Дзержинского, дом 17в               | Филяюшкина Татьяна Анатольевна   | Заместитель директора | 8(3466)468023 | school13_nv@mail.ru        |
| 10. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 14»   | 628615, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Чапаева, дом 30                     | Зобелева Юлия Николаевна         | Заместитель директора | 8(3466)462011 | n-varta-shkola14@yandex.ru |
|     |   | 628624, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Ханты Мансийская, дом 39б           | Рубанова Елена Анатольевна       | Заместитель директора | 8(3466)451488 |                            |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15 имени сержанта Игоря Александровича Василенко» | 628617, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Спортивная, дом 21                  | Неделина Наталья Петровна        | Заместитель директора | 8(3466)465790 | sch15nv@yandex.ru          |
| 12. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17»   | 628621, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, поселок Тепличный, улица Заводская, дом 9 | Хворова Ольга Владимировна       | Заместитель директора | 8(3466)210408 | mosh17@yandex.ru           |

|                     |   |  |                              |                       |                          |                       |
|---------------------|---|--|------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|
| 13.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 18»   | 628616, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Мира, дом 13а           | Солдатова Юлия Александровна | Старший методист      | 8(3466)272240            | shkola18_82@mail.ru   |
| 14.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 19»   | 628624, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Мира, дом 76в           | Ибрагимова Оксана Васильевна | Заместитель директора | 8(3466)461167            | school19nv@mail.ru    |
| 15.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 22»   | 628605, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Дружбы Народов, дом 14  | Дудченко Ирина Владимировна  | Заместитель директора | 8(3466)433428            | School22@mail.ru      |
| 16.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 29»   | 628615, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Дзержинского, дом 27а   | Пожиткова Валентина Ивановна | Заместитель директора | 8(3466)264524            | nv-shcola29@mail.ru   |
| 17.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 31 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического профиля» | 628616, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 16а | Расулова Зилия Фарвазовна    | Заместитель директора | 8(3466)271240            | nv-school31@yandex.ru |
| 18.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 34»   | 628617, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Пермская, дом 19        | Рогожина Татьяна Петровна    | Заместитель директора | 8(3466)465134            | school34nv@yandex.ru  |
| 19.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 42»   | 628615, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Нефтяников, дом 93а     | Саквин Михаил Александрович  | Заместитель директора | 8(3466)263677            | school42nv@yandex.ru  |
| 20.                 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1 имени Александра Сергеевича Пушкина»  | 628600, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Романтиков, дом 16    | Салтыкова Юлия Валерьевна    | Заместитель директора | 8(3466)291829            | info@lyceum-nv.ru     |
| <b>город Нягань</b> |   |  |                              |                       |                          |                       |
| 1.                  | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Нягани «Средняя  | 628187, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,  | Ахмадеева Гузель Маратовна   | Заместитель директора | 8(34672)26797<br>доб.204 | akhmadeeva16@mail.ru  |

|                          |  |  |                                 |                       |               |  |
|--------------------------|--|--|---------------------------------|-----------------------|---------------|--|
|                          | общеобразовательная школа № 14»  | город Нягань, улица Раимкулова, дом 10   |                                 |                       |               |  |
| <b>Октябрьский район</b> |  |  |                                 |                       |               |  |
| 1.                       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Перегибинская средняя общеобразовательная школа» | 628109, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, село Перегибное, улица Таежная, дом 80                      | Педан Марина Викторовна         | Заместитель директора | 8(34672)26988 | <a href="mailto:shkolaperegibnoe1@oktregion.ru">shkolaperegibnoe1@oktregion.ru</a> |
| <b>город Радужный</b>    |  |  |                                 |                       |               |  |
| 1.                       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»           | 628461, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Радужный, 3 микрорайон, дом 12   | Носова Татьяна Николаевна       | Заместитель директора | 8(34668)38343 | <a href="mailto:school_rad4@mail.ru">school_rad4@mail.ru</a>                       |
| <b>Советский район</b>   |  |  |                                 |                       |               |  |
| 1.                       | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт. Таежный» | 628259, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, поселок городского типа Таежный улица Коммунистическая, дом 7 | Василькова Надежда Павловна     | Заместитель директора | 8(3467)544618 | <a href="mailto:sch_taeg@sovrnhmao.ru">sch_taeg@sovrnhmao.ru</a>                   |
| <b>город Сургут</b>      |  |  |                                 |                       |               |  |
| 1.                       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова»                   | 628417, Ханты - Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, бульвар Свободы, дом 6   | Упорова Марина Анатольевна      | Заместитель директора | 8(3462)503326 | <a href="mailto:gim1@admsurgut.ru">gim1@admsurgut.ru</a>                           |
| 2.                       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №3  | 628417, Ханты-Мансийский Автономный Округ – Югра, город Сургут, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 6В                                       | Наджафова Эльвира Мирзаджановна | Заместитель директора | 8(3462)316619 | <a href="mailto:lic3@admsurgut.ru">lic3@admsurgut.ru</a>                           |
| 3.                       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7             | 628403, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Дружбы, 12а   | Гончарук Ирина Владимировна     | Заместитель директора | 8(3462)503016 | <a href="mailto:sc7@admsurgut.ru">sc7@admsurgut.ru</a>                             |
| 4.                       | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сургутская технологическая школа»                | 628405, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Первопроходцев, дом 5                                     | Гольшева Оксана Юрьевна         | Заместитель директора | 8(3462)525072 | <a href="mailto:sc13@admsurgut.ru">sc13@admsurgut.ru</a>                           |

|                             |   |  |                               |                       |                              |  |
|-----------------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------|------------------------------|--|
| 5.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20             | 628414, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Толстого, дом 20а  | Смирнова Ольга Васильевна     | Заместитель директора | 8(3462)950327                | <a href="mailto:smirnovaov2210@mail.ru">smirnovaov2210@mail.ru</a> |
| 6.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24             | 628416, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проспект Ленина, дом 35/2  | Никитина Светлана Ивановна    | Заместитель директора | 8(3462)252677<br>89634948390 | <a href="mailto:nik.svet2802@mail.ru">nik.svet2802@mail.ru</a>     |
| 7.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25             | 628417, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Декабристов, дом 8   | Абляева Елена Анатольевна     | Заместитель директора | 8(3462)525667                | <a href="mailto:sc25@admsurgut.ru">sc25@admsurgut.ru</a>           |
| 8.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26             | 628416, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Бахилова, дом 5  | Кобякова Елена Ильинична      | Заместитель директора | 8(3462)354867                | <a href="mailto:sc26@admsurgut.ru">sc26@admsurgut.ru</a>           |
| 9.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32             | 628418, Ханты-Мансийский Автономный округ – Югра, город Сургут, улица Чехова, 10/2   | Колинько Анастасия Викторовна | Заместитель директора | 8(3462)525773                | <a href="mailto:kolinkoav21@mail.ru">kolinkoav21@mail.ru</a>       |
| <b>Сургутский район</b>     |   |  |                               |                       |                              |  |
| 1.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 3» | 628433, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, поселок городского типа Белый Яр, улица имени Анны Тихоновны Кугаевской, дом 5 | Семенова Елена Раисовна       | Заместитель директора | 89227987853                  | <a href="mailto:belschool_3@mail.ru">belschool_3@mail.ru</a>       |
| 2.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солнечная средняя общеобразовательная школа № 1»  | 628452, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, поселок Солнечный, улица Сибирская, дом 22   | Хайретдинов Айгиз Айратович   | Заместитель директора | 89995713925                  | <a href="mailto:aygi@mail.ru">aygi@mail.ru</a>                     |
| <b>город Ханты-Мансийск</b> |   |  |                               |                       |                              |  |
| 1.                          | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»            | 620001, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Анны Коньковой, дом 5  | Пуртова Людмила Геннадьевна   | Заместитель директора | 8(3467)339621                | <a href="mailto:purtova-86@yandex.ru">purtova-86@yandex.ru</a>     |

|  |   |  |                               |   |                          |  |
|--|---|--|-------------------------------|---|--------------------------|--|
| 2.   | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Сирина Николая Ивановича»                       | 628011, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Ханты-Мансийск, улица Рознина, дом 27        | Желонкина Марина Валерьевна   | Заместитель директора                   | 8(3467)328664<br>доб.120 | <a href="mailto:marina301180@mail.ru">marina301180@mail.ru</a>         |
| 3.   | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №7 имени Дунина-Горкавича Александра Александровича»                      | 628007, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Строителей, дом 90Б  | Клочкова Оксана Александровна | Заместитель директора                   | 8(3467)388831<br>(доб.7) | <a href="mailto:oksana19732009@mail.ru">oksana19732009@mail.ru</a>     |
| 4.   | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»   | 628001, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Ханты-Мансийск, улица Ямская, дом 6          | Луценко Эльза Ильясовна       | Заместитель директора                   | 8(3467)388628<br>доб.102 | <a href="mailto:elzasultan@gmail.com">elzasultan@gmail.com</a>         |
| <b>Ханты-Мансийский район</b>                              |   |  |                               |   |                          |  |
| 1.   | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа посёлок Горноправдинск»          | 628520, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, посёлок Горноправдинск, улица Пospelова, дом 5А    | Брешева Ольга Ивановна        | Заместитель директора по учебной работе | 8-3467-374253            | <a href="mailto:sosh-pravdunsk@yandex.ru">sosh-pravdunsk@yandex.ru</a> |
| <b>АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»</b> |   |  |                               |   |                          |  |
| 1.   | Автономное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» | 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 31 | Федорова Нина Ивановна        | Заместитель директора по учебной работе | 8(3467)300600<br>доб.307 | <a href="mailto:fedorova-ni@ugrakor.ru">fedorova-ni@ugrakor.ru</a>     |

Приложение 2 к приказу  
Депобразования и науки Югры  
от 10.04.2026 № 10-П-758

**Схема организационно-технического сопровождения проведения  
итогового собеседования по русскому языку на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 20.04.2026**

| № п/п | Наименование мероприятия  | Сроки   | РЦОИ                       | МОУО                       | ОО                         |
|-------|---|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1.    | Внесение сведений об участниках итогового собеседования в РИС ГИА   | по графику внесения сведений в РИС ГИА (приказ АУ «Институт развития образования» № 10/42-П- 314 от 29.10.2025) | не позднее, чем 07.04.2026 | не позднее, чем 04.04.2026 | не позднее, чем 03.04.2026 |
| 2.    | <p>Назначение в ОО следующих специалистов (в расчете от количества участников итогового собеседования (далее – ИС):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ответственный организатор ОО (обеспечивает подготовку и проведение ИС в ОО);</li> <li>- экзаменаторы-собеседники (проводят собеседование в аудиториях с участниками ИС по выбранной теме, обеспечивают проверку паспортных данных каждого участника ИС, фиксируют время начала и время окончания ИС каждого участника, включают и выключают запись ответа на автономной станции записи; в случае проведения итогового собеседования в дистанционной форме заполняют за участника регистрационную часть бланка ИС, включают демонстрацию загруженного на автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) экзаменатора-собеседника контрольно-измерительного материала (далее – КИМ) для участника ИС);</li> <li>- эксперты (оценивают ответы участников ИС);</li> <li>- технические специалисты (обеспечивают получение материалов для проведения ИС, настройку оборудования в аудиториях проведения ИС, сбор аудиозаписей бесед участников с экзаменатором-собеседником после завершения ИС в аудитории и отправку материалов ИС в МОУО для последующей отправки в РЦОИ.</li> <li>- В случае проведения ИС в дистанционной форме дополнительно проводят подготовку</li> </ul> | не позднее, чем за две недели до дня проведения ИС  |                            |                            | не позднее, чем 06.04.2026 |

|     |   |  |                            |                            |                            |
|-----|---|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|     | АРМ экзаменатора-собеседника с установкой на него сервиса видеоконференций, проверку качества соединения с участниками ИС, загрузку электронного файла с КИМ на АРМ экзаменатора-собеседника, включение и сбор видеозаписей на АРМ экзаменатора-собеседника   |  |                            |                            |                            |
| 3.  | Получение комплектов КИМ для проведения ИС в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы   | за 5 календарных дней до даты проведения ИС            | 15.04.2026                 |                            |                            |
| 4.  | Отправка в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа и в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы, КИМ в зашифрованном виде по защищенным каналам связи   | за 5 календарных дней до даты проведения ИС            | 15.04.2026                 |                            |                            |
| 5.  | Получение комплектов КИМ для проведения ИС для слабовидящих и слепых участников ИС (при наличии участников)   | не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения | не позднее, чем 17.04.2026 |                            |                            |
| 6.  | Отправка по защищенным каналам связи в МОУО для последующей передачи в ОО КИМ для слабовидящих и слепых участников ИС (при наличии участников)  | не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения | не позднее, чем 17.04.2026 |                            |                            |
| 7.  | Перевод на шрифт Брайля или печать в увеличенном размере полученных КИМ для слабовидящих и слепых участников ИС (при наличии участников)  | не позднее, чем за сутки до проведения ИС              |                            |                            | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 8.  | Передача в МОУО для последующей передачи в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения ИС  | не позднее, чем за сутки до проведения ИС              |                            | не позднее, чем 19.04.2026 |                            |
| 9.  | Формирование с помощью ПО «Импорт ГИА-9» специализированных файлов со списками участников ИС для последующей загрузки на станции записи ответов   | не позднее, чем за сутки до проведения ИС              | не позднее, чем 19.04.2026 |                            |                            |
| 10. | Организация рабочего места для ответственного организатора ОО (штаб), оборудованного компьютером с доступом к защищенным каналам связи для получения материалов для проведения ИС и принтером для их тиражирования. Организация рабочего места, оборудованного компьютером со сканером для сканирования бланков ИС, форм ИС. Организация автоматизированного рабочего | не позднее, чем за сутки до проведения ИС              |                            |                            | не позднее, чем 19.04.2026 |

|     |  |   |                            |  |                            |
|-----|--|---|----------------------------|--|----------------------------|
|     | места для прослушивания сохраненных записей ответов участников ИС (при необходимости).   |   |                            |  |                            |
| 11. | <p>Подготовка аудиторий проведения ИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установка автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников ИС.</li> <li>- загрузка на станции записи ответов специализированного файла со списком участников, полученного из РЦОИ.</li> <li>- в случае проведения ИС в дистанционной форме дополнительно проводится подготовка АРМ экзаменаторов-собеседников с установленным сервисом видеоконференций.</li> </ul> | не позднее чем за сутки                       |                            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 12. | <p>Скачивание техническим специалистом в ОО с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<a href="http://fipi.ru">http://fipi.ru</a>) критериев оценивания для экспертов и тиражирование их в необходимом количестве, передача критериев оценивания экспертам для ознакомления.</p>  | не позднее, чем за сутки до проведения ИС     |                            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 13. | <p>Передача в МОУО для последующей передачи в ОО по защищенным каналам связи экспорта кодов работ по ИС из ПО «Планирование ГИА-9» для осуществления печати бланков участников ИС в ОО.</p>  | не позднее, чем за сутки до проведения ИС     | не позднее, чем 19.04.2026 |  |                            |
| 14. | <p>Проверка технической готовности аудиторий и штаба, оборудования для записи ответов участников ИС (с выполнением тестовой аудиозаписи в аудитории).<br/>В случае проведения ИС в дистанционной форме проводится проверка качества соединения с участниками ИС с АРМ экзаменаторов-собеседников.<br/>Подготовка и отправка акта технической готовности ОО в МОУО, для последующей централизованной передачи актов технической готовности ОО в РЦОИ</p>  | не позднее, чем за один день до проведения ИС |                            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |

|     |   |   |            |  |                            |
|-----|---|---|------------|--|----------------------------|
| 15. | Формирование и тиражирование с помощью ПО «Планирование ГИА-9» материалов для проведения ИС:<br>- списки участников ИС для регистрации участников, распределения их по аудиториям (форма ИС-01);<br>- ведомости учета проведения ИС в аудитории (форма ИС-02);<br>- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС для экспертов (форма ИС-04);<br>- акты о досрочном завершении ИС по уважительным причинам (форма ИС-08) | не позднее, чем за один день до проведения ИС       |            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 16. | Загрузка в ПО «Планирование ГИА-9» экспорта кодов работ ИС, полученного из РЦОИ   | не позднее, чем за один день до проведения ИС       |            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 17. | Печать бланков ИС с помощью ПО «Планирование ГИА-9» <sup>1</sup>  | не позднее, чем за один день до проведения ИС       |            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 18. | Проверка списков участников ИС (форма ИС-01), распределение их по аудиториям ответственным организатором  | не позднее, чем за один день до проведения ИС       |            |  | не позднее, чем 19.04.2026 |
| 19. | Получение КИМ инженером по АСУП РЦОИ и передача по ЗКС в МОУО КИМ для последующей передачи в ОО   | не ранее 7.30 в день проведения ИС                  | 20.04.2026 |  |                            |
| 20. | Передача пароля для расшифровки КИМ в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа и в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы  | не ранее 7.30 в день проведения ИС                  | 20.04.2026 |  |                            |
| 21. | Печать техническим специалистом КИМ в черно-белом или цветном варианте и передача ответственному организатору в ОО. При дистанционной форме проведения ИС производится загрузка электронного файла с КИМ на АРМ экзаменатора-собеседника.   | после получения КИМ ИС по защищенным каналам связи  |            |  | не позднее, чем 20.04.2026 |
| 22. | Выдача ответственным организатором в ОО экзаменатору-собеседнику:<br>- ведомости учета проведения ИС;<br>- распечатанного КИМ;<br>- КИМ на электронном носителе (при дистанционной форме проведения ИС);<br>- бланков ИС;<br>- ведомость коррекции персональных данных.   | не позднее, чем за 15 минут до начала проведения ИС |            |  | не позднее, чем 20.04.2026 |

<sup>1</sup> Копирование бланков запрещено

|     |   |  |  |  |                            |
|-----|---|--|--|--|----------------------------|
| 23. | <p>Выдача ответственным организатором экспертам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС (форма ИС-04);</li> <li>- критерии оценивания;</li> <li>- распечатанного КИМ;</li> <li>- возвратно-доставочные пакеты (далее – ВДП) (конверты) для упаковки бланков ИС;</li> <li>- ВДП (конверты) для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС.</li> </ul>  | не позднее, чем за 15 минут до проведения ИС |  |  | не позднее, чем 20.04.2026 |
| 24. | <p>Включение техническим специалистом в каждой аудитории одной общей аудиозаписи на весь день проведения ИС (один общий поток);</p> <p>экзаменатор-собеседник (технический специалист) ведет аудиозапись каждого участника ИС отдельно;</p> <p>включение видеозаписи на АРМ экзаменатора-собеседника (при дистанционной форме проведения ИС)</p>  | за 5 минут до начала ИС                      |  |  | 20.04.2026                 |
| 25. | <p>Экзаменатор - собеседник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет паспортные данные участника ИС и правильное заполнение регистрационных данных участником на бланке (при проведении ИС в очной форме);</li> <li>- проверяет паспортные данные участника ИС и заполняет регистрационные сведения в бланке участника ИС (при проведении ИС в дистанционной форме);</li> <li>- передает бланк ИС эксперту;</li> <li>- фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника ИС; - включает и выключает запись ответа для каждого участника отдельно;</li> <li>- включает демонстрацию загруженного на АРМ КИМ для участника ИС (при проведении ИС в дистанционной форме).</li> </ul> | во время проведения ИС                       |  |  | 20.04.2026                 |
| 26. | <p>Участник ИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполняет регистрационные данные бланка ИС (при дистанционной форме проведения ИС заполняет экзаменатор-собеседник);</li> <li>- перед началом ответа проговаривает свою фамилию, имя, отчество, номер варианта;</li> <li>- перед ответом на каждое задание произносит номер задания;</li> <li>- выполняет задания КИМ;</li> <li>- после выполнения заданий КИМ экзаменатор-собеседник и участник проверяют качество аудиозаписи</li> </ul>   | во время проведения ИС                       |  |  | 20.04.2026                 |

|     |   |  |  |  |            |
|-----|---|--|--|--|------------|
|     | ответа по желанию участника.  |  |  |  |            |
| 27. | <p>Эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивает ответ участника ИС в соответствии с критериями оценивания;</li> <li>- вносит результаты оценивания в специализированную форму черновика;</li> <li>- переносит баллы по критериям в бланк ИС участника из черновика;</li> <li>- для участников с ОВЗ в поле «Резерв» проставляет значение «22»;</li> <li>- производит подсчет и запись общей суммы баллов в бланк ИС;</li> <li>- выставляет метку «зачет/незачет» в бланк ИС;</li> <li>- заверяет результат оценивания на бланке ИС каждого участника ИС своей подписью</li> </ul>  | во время проведения ИС (не позднее дня, следующего за датой проведения ИС для отдельной категории лиц с ОВЗ) |  |  | 21.04.2026 |
| 28. | <p>Технический специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выключает (закрывает экзамен на станциях записи) в каждой аудитории проведения;</li> <li>- в ПО «Автономная станция записи» выгружает общую аудиозапись ответов участников ИС в папку, имя которой должно содержать код ОО, номер аудитории, дату проведения ИС. (пример наименования папки: <b>код_ОО_номер_аудитории_20.04.2026_ОЗ</b>); выгружает файлы индивидуальных ответов участников ИС в папку, имя которой должно содержать код ОО, номер аудитории, дату проведения ИС (пример наименования папки: <b>код_ОО_номер_аудитории_20.04.2026_ИЗ</b>); копирует папки с аудиозаписями на съемный электронный накопитель; передает съемный флеш-накопитель ответственному организатору ОО. <b>Аудиозаписи</b> ответов участников (поточковые и индивидуальные) <b>остаются на хранение в образовательной организации;</b></li> <li>- в случае проведения ИС в дистанционной форме останавливает и сохраняет видеозапись на АРМ экзаменатора-собеседника (видеозапись остается на хранение в образовательной организации)</li> </ul> | по завершению проведения ИС  |  |  | 20.04.2026 |

|     |   |   |            |            |            |
|-----|---|---|------------|------------|------------|
| 29. | <p>Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материалы, использованные для проведения ИС;</li> <li>- запечатанные бланки ИС;</li> <li>- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС;</li> <li>- ведомости учета проведения ИС в аудитории;</li> <li>- акты о досрочном завершении ИС по уважительной причине (при наличии);</li> <li>- ведомость коррекции персональных данных</li> </ul>   | по завершению ИС (окончании потоковой аудиозаписи)  |            | 20.04.2026 | 20.04.2026 |
| 30. | <p>Ответственный организатор в ОО проверяет корректность заполнения полей в бланках ИС экспертом</p>  | по завершению ИС  |            |            | 20.04.2026 |
| 31. | <p>Технический специалист в присутствии ответственного организатора сканирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверенные бланки ИС с помощью ПО «Станция удаленного сканирования» (не допускается переименование файлов с отсканированными бланками ИС);</li> <li>- список участников ИС;</li> <li>- ведомости учета проведения ИС в аудиториях (форма ИС-02);</li> <li>- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников ИС для эксперта (форма ИС-04);</li> <li>- акты о досрочном завершении ИС по уважительной причине (форма ИС- 08) (при наличии);</li> <li>- акты об удалении участника ИС (форма ИС- 09) (при наличии)</li> </ul> | по завершению в день проведения ИС (при проведении ИС для участников с ОВЗ проверка и отправка материалов ИС производится не позднее 5-ти календарных дней, включая день проведения ИС) |            | 24.04.2026 | 24.04.2026 |
| 32. | <p>Технический специалист в присутствии ответственного организатора направляет по защищенным каналам связи файлы с бланками ИС, формами ИС в МОУО для дальнейшей передачи на обработку в РЦОИ</p>   | по завершению в день проведения ИС (при проведении ИС для участников с ОВЗ проверка и отправка материалов ИС производится не позднее 5-ти календарных дней, включая день проведения ИС) |            | 24.04.2026 | 24.04.2026 |
| 35. | <p>Прием материалов ИС в РЦОИ по защищенным каналам связи для дальнейшей обработки</p>  | не позднее 5-ти календарных дней, включая день проведения ИС  | 24.04.2026 |            |            |
| 36. | <p>Обработка бланков участников ИС в РЦОИ</p>   | не позднее: 28.04.2026  |            |            |            |

|     |   |   |  |   |   |
|-----|---|---|--|---|---|
| 37. | Ознакомление участников ИС с полученными результатами | не позднее 2-х рабочих дней после завершения обработки сведений о результатах ИС в РЦОИ:<br>не позднее 30.04.2026 |  | + | + |
|-----|---|---|--|---|---|