



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

« 03 » сентября 2026 года

№ 231

**Об организационном
и техническом сопровождении
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Белгородской
области в 2026 году**

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 4 апреля 2023 года № 232/551, рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2026 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 ноября 2025 года № 04-393, Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области от 9 декабря 2025 года № 2693, в целях своевременной подготовки и обеспечения объективности проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации систем видеонаблюдения в местах проведения итогового собеседования по русскому языку и региональном центре обработки информации при проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году (приложение 1).

1.2. Порядок печати, сканирования, обработки бланков итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году (приложение 2).

1.3. Порядок, сроки и места хранения, уничтожения материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году (приложение 3).

2. Назначить директора областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» Чаусову Т.В. ответственным лицом за печать, хранение и уничтожение материалов итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году.

3. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, ознакомить под подпись лиц, участвующих в проведении итогового собеседования по русскому языку, с настоящим приказом в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Первый заместитель
министра образования
Белгородской области**



А.А. Мухартов

Перечень условных обозначений и сокращений

Аудитории проведения итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования итоговым собеседовании по русскому языку проходят процедуру итогового собеседования по русскому языку
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку
КИМ итогового собеседования	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования по русскому языку
Место проведения итогового собеседования	Итоговое собеседование проводится в местах проведения итогового собеседования, утверждённых Министерством образования Белгородской области. Места проведения итогового собеседования определяются на базе образовательных организаций либо при необходимости организованы на дому или в медицинской организации.
Министерство	Министерство образования Белгородской области
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
ОГБУ «БелРЦОКО»	Областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования»
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
Ответственный организатор	Ответственный организатор образовательной организации – места проведения итогового собеседования по русскому языку
Ответственный специалист ОМСУ	Лицо, ответственное за доставку бланков проведения итогового собеседования из РЦОИ в ОМСУ и обратно
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Белгородской области
Штаб	Помещение для получения КИМ итогового собеседования и приёма материалов итогового собеседования из аудиторий проведения итогового собеседования

Приложение 1
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «13» мая 2026 года № 231

Порядок организации систем видеонаблюдения в местах проведения итогового собеседования по русскому языку и региональном центре обработки информации при проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Средства видеонаблюдения в местах проведения итогового собеседования и РЦОИ применяются по решению Министерства с учетом требований настоящего Порядка.

1.2. Средства видеонаблюдения должны обеспечивать сохранение видеоизображения и звука (далее - видеозапись).

1.3. Параметры видеопотока:

разрешение основного видеопотока не менее 480р (640x480 пикселей);

формат видео mp4;

частота кадров основного видеопотока не менее 24 к/сек;

качество записи в настройках не ниже среднего;

разрешение для записи событий не менее 480р (640x480 пикселей);

видеозапись одним потоком не менее 1ч.;

аудиозапись видеопотока обязательна (использовать можно как встроенный микрофон, так и переносное устройство);

наличие водяных знаков (дата, время).

1.4. Конфигурация ПАК или средств видеонаблюдения должна исключать возможность подмены информации, гарантировать ее достоверность и целостность, защиту данных от несанкционированного доступа к информации.

1.5. Объектами видеонаблюдения являются:

аудитории проведения итогового собеседования;

Штаб;

помещения РЦОИ, задействованные в процедурах подготовки итогового собеседования и обработки его результатов.

1.6. Для обеспечения работы системы видеонаблюдения в местах проведения итогового собеседования ОМСУ, совместно с руководителями ОО, ответственными организаторами обеспечивают:

размещение оборудования для организации видеонаблюдения в месте проведения итогового собеседования;

сохранность оборудования для организации видеонаблюдения;

работоспособность оборудования для обеспечения видеонаблюдения;

ведение и хранение журнала доступа к средствам видеонаблюдения (приложение к Порядку организации систем видеонаблюдения в местах

проведения итогового собеседования по русскому языку и региональном центре обработки информации при проведении итогового собеседования по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году).

1.7. Средства видеонаблюдения должны размещаться в аудитории проведения итогового собеседования таким образом, чтобы в обзор видеокамер попадала вся аудитория: участник итогового собеседования, собеседник, эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования, стол для упаковки материалов итогового собеседования, входная дверь в аудиторию.

1.8. Средства видеонаблюдения в Штабе следует устанавливать так, чтобы просматривалось все помещение и входная дверь. В обзор камер должны входить: место хранения бланков итогового собеседования, процесс печати материалов итогового собеседования, процесс приема/передачи материалов итогового собеседования.

1.9. Обзор камеры не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы, видеопроекторы, шторы и пр.)

1.10. Видеозаписи из мест проведения итогового собеседования передаются в РЦОИ не позднее чем через три рабочих дня после проведения итогового собеседования.

1.11. В хранилище РЦОИ видеозаписи из мест проведения итогового собеседования хранятся в течение трех месяцев со дня проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются лицами, назначенными приказом ОГБУ «БелРЦОКО».

2. Ведение видеозаписи

2.1. Видеозапись в Штабе начинается не позднее 07:30 часов и выключается только после передачи уполномоченному представителю ОМСУ материалов итогового собеседования.

2.2. Видеозапись в аудиториях проведения итогового собеседования начинается не позднее чем за 15 минут до начала итогового собеседования и ведется до момента окончания упаковки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, бланков итогового собеседования и КИМ итогового собеседования в возвратные доставочные пакеты.

2.3. Видеозапись может производиться на жесткий диск ПАК, карту памяти, регистратор для камер.

2.4. Видеозапись в помещениях РЦОИ, задействованных в процедурах подготовки итогового собеседования и обработки его результатов начинается не позднее чем за 30 минут до начала проведения работ.

2.5. Во всех помещениях, оснащенных видеонаблюдением, должна быть размещена информация о том, что в данном помещении ведется видеонаблюдение.

3. Подготовка и проведение итогового собеседования

3.1. Не позднее чем за один день до проведения итогового собеседования технический специалист совместно с руководителем ОО, ответственным организатором проводят тестирование средств видеонаблюдения, в ходе

которого необходимо включить запись видеоизображения, проверить работу камер видеонаблюдения, убедиться, что на средствах видеонаблюдения установлено точное местное время, что ведется видеозапись, внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения.

3.2. Журнал доступа к средствам видеонаблюдения размещается в Штабе и заполняется техническим специалистом при каждом действии с ПАК или средствами видеонаблюдения. После завершения проведения итогового собеседования журнал остается на хранение в организации, на базе которой было организовано место проведения итогового собеседования.

3.3. В день проведения итогового собеседования ответственный организатор дает указание техническому специалисту произвести включение режима записи в месте проведения итогового собеседования.

3.4. С момента включения видеозаписи в Штабе и аудиториях поведения итогового собеседования и до окончания итогового собеседования запрещается совершать какие-либо действия с ПАК или средствами видеонаблюдения (за исключением случаев возникновения нештатных ситуаций).

3.5. Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи во время проведения итогового собеседования в аудиториях проведения итогового собеседования осуществляется собеседником, в Штабе – техническим специалистом.

3.6. В случае возникновения нештатных ситуаций в аудитории проведения итогового собеседования (видеозапись не ведется или установить факт ведения видеозаписи не представляется возможным) собеседник информирует технического специалиста, ответственного организатора и уполномоченного представителя ОМСУ о возникших проблемах. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на ответственного организатора, технического специалиста и уполномоченного представителя ОМСУ.

3.7. По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи составляется Акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствии видеозаписи (приложение 12 к приказу Министерства от 15 января 2026 года № 43), который в тот же день также передается в РЦОИ.

3.8. Технический специалист должен провести работу по восстановлению работоспособности ПАК или средств видеонаблюдения.

3.9. По окончании проведения итогового собеседования в аудиториях проведения ответственный организатор дает указание выключить режим записи видеоизображения техническому специалисту. Технический специалист выключает видеозапись в аудиториях проведения итогового собеседования, сделав соответствующую запись в журнале доступа к средствам видеонаблюдения. Видеозапись в Штабе выключается только после передачи уполномоченному представителю ОМСУ материалов итогового собеседования.

4. Передача и хранение видеозаписей

4.1. После окончания итогового собеседования видеозаписи из места

проведения итогового собеседования необходимо скопировать на отчуждаемые носители. Копирование видеозаписей осуществляет технический специалист. Подготовленная информация на отчуждаемых носителях передается в РЦОИ не позднее чем через три рабочих дня после проведения итогового собеседования.

4.2. Срок хранения видеозаписи итогового собеседования – три месяца со дня его проведения. До наступления указанной даты материалы видеозаписей могут быть использованы с целью выявления фактов нарушения порядка проведения итогового собеседования.

4.3. На отчуждаемом носителе из места проведения итогового собеседования все файлы с видеозаписями должны быть сгруппированы в папку с наименованием «Видео_Дата проведения итогового собеседования_код образовательной организации – место проведения итогового собеседования». Например, Видео_2026.02.11_201301.

4.4. Название файлов, содержащих видеозаписи из аудиторий проведения итогового собеседования Штаба, сохраняются с наименованием «Видео_Дата проведения итогового собеседования_код образовательной организации – место проведения итогового собеседования_номер аудитории/штаб». Например, Видео_2026.02.11_201301_1 или Видео_2026.02.11_201301_штаб.

Приложение 2
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «03» февраля 2026 года № 231

**Порядок печати, сканирования, обработки
бланков итогового собеседования по русскому языку
на территории Белгородской области в 2026 году**

На территории Белгородской области печать и упаковку бланков итогового собеседования обеспечивает ОГБУ «БелРЦОКО», осуществляющее функции РЦОИ.

Руководитель ОГБУ «БелРЦОКО» назначает приказом сотрудников, ответственных за печать и упаковку бланков итогового собеседования.

Печать бланков итогового собеседования происходит с использованием специализированного программного обеспечения в помещениях, оборудованных системами видеонаблюдения, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение бланков в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

При печати бланков итогового собеседования учитывается количество участников итогового собеседования, внесенных в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Для каждого места проведения итогового собеседования формируются пакет с бланками итогового собеседования по количеству участников итогового собеседования, а также резерв бланков итогового собеседования с учетом запланированного количества участников итогового собеседования.

В случае возникновения брака при печати бланков итогового собеседования бракованные бланки итогового собеседования уничтожаются сотрудниками, ответственными за печать.

Обработка заполненных бланков итогового собеседования включает в себя:

- сканирование заполненных бланков итогового собеседования;
- распознавание информации, внесенной в бланки итогового собеседования;

- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итогового собеседования.

Обработка бланков итогового собеседования:

- проведенного 11 февраля 2026 года (основная дата проведения итогового собеседования) и 11 марта 2026 года (дополнительная дата проведения итогового собеседования) завершается не позднее 23 февраля 2026 года и 23 марта 2026 года соответственно;

20 апреля 2026 года (дополнительная дата проведения итогового собеседования), а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 Порядка, завершается не позднее чем через восемь календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

Сканирование заполненных бланков итогового собеседования осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

По завершении сканирования бланков одной пачки необходимо произвести контроль результатов сканирования (сравнение числа отсканированных бланков с заявленным количеством бланков), а также проверить качество сканирования.

В случае возникновения нештатных ситуаций при сканировании:

если бланк застрял в сканере, необходимо открыть крышку сканера, вытащить бланк и, если бланк не испорчен, продолжить сканирование, начиная с этого бланка;

если бланк испорчен и непригоден к сканированию, необходимо бланк отсканировать в режиме планшетного сканирования, после этого продолжить сканирование оставшихся бланков;

если качество отсканированных изображений неудовлетворительное (нечеткое, недостаточно контрастное, отсутствуют реперные точки, присутствуют полосы), необходимо проверить параметры настройки сканера, при необходимости их изменить, отсканировать пакет заново;

если качество отсканированных изображений не улучшилось, сканирование необходимо прекратить и обратиться к начальнику смены или непосредственно к руководителю РЦОИ.

Распознавание информации, внесенной в заполненные бланки итогового собеседования и сверка распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итогового собеседования осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Приложение 3
к приказу министерства образования
Белгородской области
от «03» апреля 2026 года № 231

**Порядок, сроки и места хранения, уничтожения материалов
итогового собеседования по русскому языку
на территории Белгородской области в 2026 году**

Напечатанные бланки итогового собеседования находятся в хранилище РЦОИ до момента передачи их ответственному специалисту ОМСУ, а из ОМСУ – ответственным организаторам мест проведения итогового собеседования.

Руководитель ОМСУ обеспечивает ответственное хранение бланков итогового собеседования, исключив доступ к ним посторонних лиц, до передачи их в ОО ответственным организаторам мест проведения итогового собеседования не позднее чем за день до проведения итогового собеседования.

До проведения итогового собеседования руководитель ОО и ответственный организатор обеспечивают ответственное хранение бланков итогового собеседования в ОО, на базе которого организовано место проведения итогового собеседования, исключив доступ к ним посторонних лиц.

После завершения приема материалов итогового собеседования ответственный организатор передает их уполномоченному представителю ОМСУ, который доставляет их в ОМСУ и передает ответственному специалисту ОМСУ.

РЦОИ обеспечивает прием бланков итогового собеседования с внесенными в них результатами проверки, бланков итогового собеседования с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» или «Удален», протоколов проверки итогового собеседования, КИМ, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования, отчетных форм от ОМСУ до 22:00 часов дня проведения итогового собеседования. В случае возникновения нештатных ситуаций, не позволяющих специалисту ОМСУ, ответственному за доставку в РЦОИ материалов проведенного итогового собеседования, в день проведения доставить материалы проведенного итогового собеседования в РЦОИ, осуществить прием материалов в другой день по согласованию.

Материалы итогового собеседования хранятся в хранилище РЦОИ в течение трех месяцев после проведения итогового собеседования, а затем уничтожаются лицами, назначенными приказом ОГБУ «БелРЦОКО».

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА
министерства образования области

Приказ

тип документа (заполняет разработчик документа)

**«Об организационном и техническом сопровождении итогового собеседования
по русскому языку на территории Белгородской области в 2026 году»**

наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «03» августа 2026 года № 131
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ рассылки	Экз.
	СЭД/ЭП	
Структурные подразделения департамента		
Первый заместитель министра области Мухартов А.А.		1
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
Учреждения в сфере образования (1)		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
Общеобразовательные учреждения (35)		
Школы-интернаты (6)		
ГБОУ «Белгородская коррекционная общеобразовательная школа – интернат № 23»		1
ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»		1
ГБОУ «Корочанская школа-интернат»		1
ГБОУ «Царев-Алексеевский кадетский корпус» Белгородской области»		1
ОГАОУ общеобразовательная школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»		1
ГБОУ общеобразовательная школа-интернат «Шебекинская гимназия-интернат»		1
Вечерние школы при колониях (3)		
ГКОУ «Валуйская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Алексеевская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Белгородская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
Опорные школы (22)		
ОГАОУ «ОК «Алгоритм Успеха»		1
ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода»		1
ОГАОУ «Шуховский лицей»		1
ОГБОУ «Алексеевская СОШ»		1
ОГБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого»		1
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Вейделевская СОШ»		1
ОГБОУ «Пятницкая СОШ»		1
ОГБОУ «Верхопенская СОШ»		1
ОГБОУ «Мелиховская СОШ»		1
ОГБОУ «Бирюченская СОШ»		1
ОГБОУ «Краснояржужская СОШ»		1
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «Ровеньская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола»		1
ОГБОУ «Чернянская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Шебекинская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 3 с УИОП г. Строитель»		1
ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»		1

ОГБОУ «Беленихинская СОШ»		1
ОГБОУ «Новоуколовская СОШ»		1
ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»		1
НОУ (негосударственные общеобразовательные учреждения)		
ЧОУ СОШ «Искорка»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого Князя Александра Невского №38»		1
ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя святых Мефодия и Кирилла г. Белгорода»		1
Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22)		
Управление образования администрации Алексеевского муниципального округа		1
Управление образования администрации Белгородского муниципального округа		1
Управление образования администрации Борисовского муниципального округа		1
Управление образования администрации Валуйского муниципального округа		1
Управление образования администрации Вейделевского муниципального округа		1
Управление образования администрации Волоконовского муниципального округа		1
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации Грайворонского муниципального округа		1
Управление образования администрации Ивнянского муниципального округа		1
Управление образования администрации Корочанского муниципального округа		1
Отдел образования администрации Красненского муниципального округа		1
Управление образования администрации Красногвардейского муниципального округа		1
Отдел образования администрации Краснояружского муниципального округа		1
Управление образования администрации Новооскольского муниципального округа		1
Управление образования администрации Прохоровского муниципального округа		1
Управление образования администрации Ракитянского муниципального округа		1
Управление образования администрации Ровеньского муниципального округа		1
Департамента образования администрации Старооскольского городского округа		1
Управление образования администрации Чернянского муниципального округа		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского муниципального округа Белгородской области»		1
Управление образования администрации Яковлевского муниципального округа		1
Управление образования администрации г. Белгорода		1
Ответственный за составление листа рассылки:		
Седых Лариса Михайловна, (4722) 35-76-06		
(подпись, ФИО (полностью), телефон, дата)		