САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛИЗАВЕТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

08.10.2026 г. с. Елизаветово № 194

Об утверждении дорожной карты
«Организация и проведение государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего, среднего
общего образования в Республике Крым в 2027 году»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552, 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 и во исполнение Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования Республики Крым в 2027 году», утвержденной приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28.09.2026 №1728 «Об утверждении Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2027 году», приказа отдела образования Сакского района от 01.10.2026 г. №278 «Об утверждении Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Сакском районе Республики Крым в 2027 году», с целью планирования организационных мероприятий по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования обучающихся в 2027 году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить дорожную карту по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2026/2027 учебном году.

2. Заместителю директора по УВР Иевлевой А.М., обеспечить реализацию дорожной карты по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2026/2027 учебном году.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Ф.А. Мемстов

Ознакомлена: «08» 10 2026 г. А.М. Иевлева

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУ
«Елизаветовская средняя школа»
от 08.10.2026 № 194

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся МБОУ «Елизаветовская средняя школа»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка
1. Локальные акты				
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор	Выполн. пр.№ 196 от 08.10. 2026
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения	Октябрь	Директор	
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор	
1.4.	Издание приказов: • о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; • о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период; • о допуске обучающихся к ГИА в основной период; • об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор Председатель педсовета	
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор	
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор	
1.7.	Издание приказов:	Май–июнь	Директор	

	• о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; • об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА			
2. Анализ результатов ГИА прошлого года				
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: • обсуждение результатов ГИА; • планирование работы ШМО по подготовке к ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников				
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–октябрь	Руководители ШМО Учителя-предметники	
3.2.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9-х и 11-х классов Педагог-психолог	
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	
3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена: • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	

	• индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»			
3.6.	Проведение пробных экзаменов для обучающихся 9, 11 классов.	Декабрь - апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	
4. Информирование учеников и родителей				
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2027; • предметная подготовка к ГИА-2027; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР	
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА;	Сентябрь–октябрь	Классные руководители Педагог-психолог	

	итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА			
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта	Выполнено Дополняется
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Выполнено
4.5.	Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Выполнено
4.6.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	
4.7.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: • регистрация на экзамены; • предоставление особых условий для детей с ОВЗ и инвалидностью; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции	Январь	Заместитель директора по УВР	
4.8.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная	Февраль	Заместитель директора по УВР	

	проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции			
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР	
5. Организационные мероприятия				
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР	
5.2.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
5.3.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
5.4.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УВР	
5.5.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): • участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений; • обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; • проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки – при необходимости	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР	

	итогового собеседования: • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; • организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки		директора по УВР	
5.7.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УВР	
5.8.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР	
5.9.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Март–май	Заместитель директора по УВР	
5.10.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УВР	
5.11.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УВР	
6. Контроль качества подготовки к ГИА				
6.1.	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	Заместитель директора по УВР	
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах	В течение года	Заместитель директора по УВР	
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР	
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УВР	

	бланков ЕГЭ, ОГЭ	март	руководители 9-х и 11-х классов	
7. Подготовка кадров				
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
7.2.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Январь–март	Заместитель директора по УВР	
7.3.	Ознакомление работников, участвующих в организации и проведении ГИА, под подпись с Порядками ГИА	Март–апрель	Заместитель директора по УВР	
8. Проведение ГИА				
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УВР. Сопровождающие	
8.2.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УВР. Классные руководители 9-х и 11-х классов	