

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 Р.П. ЛИНЕВО
ИМЕНИ Ф.И. КУЛИША»**

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
от « 25 » августа 2026 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ / И.А. Ищенко
Приказ от «28» августа 2026 г. № 145

**План-график
мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации
выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1
р.п. Линево имени Ф.И. Кулиша»
Искитимского района Новосибирской области
на 2026-2027 учебный год**

**План-график
мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации
выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в 2026-2027 учебном году**

№ п/ п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА			
1.	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА на новый учебный год	в течение года	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе
2.	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Рособрнадзора до всех участников образовательного процесса	в течение года	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе руководители ШМО, классные руководители
3.	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	в течение года	Директор ОО
II. Организационные мероприятия			
1.	Представление итогов проведения ГИА-11 и ГИА-9 в 2025-2026 учебном году на педагогическом совете. Организация работы по подготовке к ГИА 9, 11 в 2026-2027 учебном году.	август - сентябрь	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе
2.	Заседания методических объединений «Анализ ГИА» Задачи учителя-предметника на новый учебный год»	август - сентябрь	зам. директора по УВР, руководители ШМО
3.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.	сентябрь	директор ОО
4.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: - о датах проведения итогового сочинения, итогового собеседования, порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения, собеседования, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении, итоговом собеседовании - о сроках проведения экзаменов, ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в экзаменах и заявлений об участии в ЕГЭ, ГИА-9	не позднее, чем за месяц до основной даты проведения итогового сочинения (изложения), итогового; не позднее, чем за месяц до завершения	Ответственный за ведение сайта ОО

	-о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового Сочинения (изложения), итогового собеседования, экзаменов, ГИА-9	срока подачи заявления; не позднее, чем за месяц до начала проведения экзаменов;	
5.	Подготовка справочных информационных и учебно-тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (размещение на сайте)	в течение года	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе, ответственный за ведение сайтаОО
6.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов	в течение года	Ответственный за ведение БД
7.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
8.	Организация и проведение пробного итогового сочинения (изложения) в 11 классе	ноябрь	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе , педагоги ОО
9.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению	Сентябрь - апрель	зам. директорапо УВР, педагоги ОО
10	Проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором и Министерством просвещенияРФ	декабрь , февраль, апрель	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе ,педагоги ОО
11	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	ноябрь-март	Педагоги-предметники
12	Проведение итогового собеседования в соответствиис расписанием Рособрнадзором и Министерством просвещенияРФ	февраль, март, апрель	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе ,педагоги ОО

13.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая	зам. директора по УВР , директор ОО, педагоги
14.	Информирование обучающихся по вопросам подачи апелляций	Май – июнь	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе
15.	Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА.	В течение года	Ответственный за ведение сайта ОО
16.	Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	По мере получения результатов из МСУ	ответственный за подготовку к ГИА в школе , классные руководители
17.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ	Июнь-сентябрь	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку к ГИА в школе, учителя-предметники

III. Работа с педагогическим коллективом

1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (демоверсия, спецификатор, кодификатор), ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ	в течение года	Руководители ШМО Учителя-предметники
2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	зам. директора по УВР
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Январь, апрель	Учителя – предметники
5.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов.	В течение года	Учителя – предметники зам. директора по УВР
6.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
7.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА	В течение года	зам. директора по УВР ответственный за подготовку ГИА в школе
8.	Обучение на семинарах, вебинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»	В течение года	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку ГИА в школе, педагоги
9.	Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при НИПКРО, НИМРО	В течение года	зам. директора по УВР, ответственный за подготовку ГИА в школе, Учителя – предметники

10	Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА в ППЭ	Апрель-май	ответственный за подготовку ГИА в школе
IV. Работа с классными руководителями			
1.	Подготовка информации об обучающихся для формирования банка данных	Октябрь – февраль	ответственный за подготовку ГИА в школе Классные руководители
2.	Контроль за посещаемостью уроков, факультативов и внеурочной деятельности	В течение года	зам. директора поУВР Классные руководители
3.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	ответственный за подготовку ГИА в школе
V. Работа с обучающимися			
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	зам. директора поУВР, ответственный за подготовку ГИА в школе Классные руководители
2.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	Октябрь февраль	Классные руководители Психолог
3.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Учителя – предметники
4.	Организация работы ОУ - по приему заявлений у обучающихся 11 классов на участие в Итоговом сочинении, - ЕГЭ и ГВЭ - по приему заявлений на участие в Итоговом собеседовании обучающихся 9 классов - по определению предметов обучающимися 9-х и 11 классов для сдачи экзамена по выбору, -	Ноябрь январь январь январь, февраль	зам. директора поУВР ответственный за подготовку ГИА в школе
5.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению, собеседованию	В течение года	учителя – предметники
6.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	учителя – предметники
7.	Индивидуальная работа по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время	В течение года	учителя – предметники
8.	Обучение заполнению бланков , проведение тренировочных работ	В течение года	учителя – предметники, ответственный за подготовку ГИА в школе
9.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА	в течение года	зам. директора поУВР ответственный за подготовку ГИА в школе
10.	Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	зам. директора поУВР учителя-предметники

11.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	в течение года	зам. директора по УВР учителя – предметники
12.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Психолог, классные руководители

VI. Работа с родителями

1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Директор ОО, зам. директора по УВР, ответственный за подготовку ГИА в школе, классные руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	зам. директора по УВР ответственный за подготовку ГИА в школе
3.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Классные руководители
4.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Классные руководители зам. директора по УВР
5.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	в течение года	Психолог

6.	Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ГИА, ходе проведения ЕГЭ, ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	октябрь - май	Ответственный за ведение сайта ОО
----	---	---------------	-----------------------------------