

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования от 31.08.2026 № 248
«Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Камышловского муниципального района в 2026/2027 учебном году»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«дорожная карта») подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Камышловского муниципального района в 2026/2027 учебном году

Цель деятельности в 2026–2027 учебном году:

обеспечить проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Камышловского муниципального района в 2026/2027 учебном году в строгом соответствии с обновлёнными федеральными и региональными нормативными требованиями, гарантируя равный доступ всех категорий выпускников к процедурам ГИА, объективность оценивания и информационную безопасность, при 100% готовности пункта проведения экзаменов и организации бесперебойной транспортной доставки участников, а также обеспечивая адресное методическое сопровождение школ с низкими образовательными результатами и целевую подготовку потенциальных высокобалльников для повышения доли выпускников, получивших аттестаты с отличием и результаты выше 90 баллов.

Задачи:

- Разработка муниципальных планов мероприятий («дорожных карт»)

Разработать и утвердить муниципальную «дорожную карту» по подготовке и проведению ГИА на 2026/2027 учебный год.

Обеспечить реализацию всех запланированных мероприятий в установленные сроки.

- Координация деятельности на муниципальном уровне

Назначить муниципального координатора проведения ГИА, ответственного за организацию и координацию всех мероприятий на территории муниципального образования.

Обеспечить взаимодействие между образовательными организациями, РЦОИ, региональным Министерством образования и иными заинтересованными структурами.

Организовать работу по формированию и ведению региональной базы данных (РБД) на муниципальном уровне (сбор, проверка и передача данных об участниках ГИА).

– Организационно-технологическое обеспечение

Определить сеть пунктов проведения экзаменов (ППЭ) на территории муниципального образования.

Сформировать составы работников ППЭ (руководители, организаторы, технические специалисты) и обеспечить их обучение.

Организовать подготовку ППЭ к проведению экзаменов (техническое оснащение, видеонаблюдение, печать/сканирование материалов).

Обеспечить транспортные схемы доставки выпускников в ППЭ.

– Информационно-разъяснительная работа

Организовать информирование участников ГИА, их родителей (законных представителей) и общественности о сроках, местах и порядке проведения ГИА.

Обеспечить размещение информации о ГИА на официальных сайтах органов местного самоуправления и образовательных организаций.

Организовать работу «горячей линии» по вопросам ГИА на муниципальном уровне.

Провести родительские собрания, классные часы и другие мероприятия по разъяснению процедуры ГИА.

– Методическое сопровождение образовательных организаций

Организовать методическую поддержку учителей-предметников и руководителей школ по вопросам подготовки обучающихся к ГИА.

Провести анализ результатов ГИА прошлого года и использовать его для планирования работы по повышению качества образования.

Обеспечить участие педагогов в семинарах, вебинарах, курсах повышения квалификации по вопросам ГИА.

Организовать работу районных методических объединений (РМО) с учётом анализа результатов ГИА.

– Работа с участниками ГИА и особыми категориями

Организовать сбор заявлений на участие в ГИА и своевременное внесение данных в РБД.

Обеспечить соблюдение прав участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов (создание специальных условий, подача документов в ГЭК).

Организовать работу с выпускниками «группы риска» и потенциальными высокобалльниками (индивидуальные траектории подготовки).

Обеспечить организацию и проведение итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку в установленные сроки (на муниципальном уровне – организация мест регистрации, комиссий).

– Общественное наблюдение и контроль объективности

Организовать привлечение общественных наблюдателей к проведению ГИА.

Обеспечить аккредитацию общественных наблюдателей в установленном порядке.

Осуществлять контроль за объективностью проведения ГИА и соблюдением порядка в ППЭ.

Проводить мониторинговые визиты в образовательные организации по вопросам готовности к ГИА и информирования участников.

– Информационная безопасность и работа с РБД

Обеспечить защиту персональных данных участников ГИА.

Организовать своевременное внесение изменений и актуализацию сведений в РБД в соответствии с регламентами.

Обеспечить конфиденциальность экзаменационных материалов и соблюдение требований информационной безопасности при их хранении и передаче.

– Отчётность и анализ

Подготовить аналитические отчёты о результатах ГИА на муниципальном уровне.

Предоставить отчёты в Министерство образования Свердловской области и РЦОИ в установленные сроки.

Провести анализ образовательных траекторий выпускников (в том числе не получивших аттестат).

Представить статистико-аналитические материалы в доклад о состоянии системы образования муниципального образования.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I.	Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2026/2027 году		
1.1.	Проведение статистического анализа по результатам ГИА-9 и ГИА-11 (ОГЭ, ЕГЭ), включая анализ результатов выпускников, получивших аттестат с отличием.	Август – сентябрь 2027	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР
1.2.	Получение сведений о решениях ГЭК.	Май–июль, сентябрь 2027	Захарова Т.Ф., руководители ОО
1.3.	Подготовка статистических и аналитических материалов по результатам ГИА выпускников 9, 11 классов.	Июнь – сентябрь 2027	Захарова Т.Ф., зам. руководителей ОО
1.4.	Изучение региональных отчетов о результатах ОГЭ, планирование методической работы. Подведение итогов проведения ГИА с анализом и обсуждением проблем, постановкой задач на конференциях, семинарах, совещаниях, педсоветах, заседаниях РМО результатов ГИА, ВПР, ФГ в 2026/2027 уч. году (вопросы: итоги ГИА, дорожные карты, объективность, работа с необъективными результатами, информирование, совершенствование МСОКО, повышение квалификации учителей, использование результатов ГИА в управлении качеством).	Август – октябрь 2027	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР, руководители РМО
1.5.	Подготовка председателями ПК аналитических отчетов по учебным предметам и рекомендаций для учителей-предметников по итогам ГИА-9, ГИА-11, ЕГЭ в 2026/2027 у. году.	Август – октябрь 2027	Анохина М.С., Захарова Т.Ф.
1.6.	Организация деятельности районных методических объединений учителей-предметников с учетом анализа результатов ГИА 2026/2027 года.	Август – октябрь 2027	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР, руководители РМО
1.7.	Анализ результатов ГИА, ВПР в 2026/2027 учебном году, в том числе в ОО с низкими образовательными результатами.	Август – октябрь 2027	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР, руководители РМО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.8.	Проведение мониторинга продолжения обучения выпускниками 9-х, 11-х классов 2026/2027 года, в том числе не получившими аттестат.	Октябрь – март 2027/2028	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР
1.9.	Предоставление аналитического отчёта в доклад Управления образования о состоянии системы образования в 2026 году. Публикация на официальном сайте Управления образования статистико-аналитических отчетов о результатах ГИА в 2026 году.	Ноябрь – декабрь 2026	Захарова Т.Ф.
II.	Нормативно-правовое, инструктивное обеспечение ГИА выпускников 9-х, 11-х классов		
2.1.	Приведение муниципальной базы нормативных документов в соответствие с региональными и федеральными НПА.	По мере необходимости	Захарова Т.Ф.
2.2.	Подготовка муниципальных правовых актов по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2027 г.	Весь период	Захарова Т.Ф.
2.3.	Организация ознакомления руководителей и педагогических работников, обучающихся выпускных классов и их родителей (законных представителей) с приказами Минпросвещения и Рособрнадзора о порядках проведения ГИА.	Сентябрь – декабрь 2026	Захарова Т.Ф., руководители ОУ
2.4.	Разработка и утверждение «Дорожной карты» организации и проведения ГИА на территории Камышловского МР в 2026/2027 учебном году.	Август – сентябрь 2026	Захарова Т.Ф.
2.5.	Подготовка и обновление методических рекомендаций, инструкций по проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА в 2027 г. (рекомендации по оформлению стендов, проведению классных часов, родительских собраний, работе сайтов и телефонов «горячей линии»).	Сентябрь – май 2027	Захарова Т.Ф.
2.6.	Подготовка предложений в МО СО по местам расположения ППЭ; по кандидатурам в состав ТП ГЭК, председателей ТП ПК, председателей и членов апелляционной подкомиссии, экспертов ТП ПК, руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, специалистов по инструктажу и лабораторным работам, общественных наблюдателей.	Ноябрь – апрель 2027	Захарова Т.Ф., руководители ОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.7.	Согласование: 1) пунктов перепроверки итоговых собеседований по русскому языку; 2) пунктов проверки и перепроверки итогового сочинения (изложения).	Январь 2027 (п.1 – декабрь 2026)	Захарова Т.Ф.
2.8.	Формирование списков для аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.	Не позднее чем за два дня до экзамена	Захарова Т.Ф.
2.9.	Разработка и утверждение транспортных схем доставки выпускников в ППЭ.	Февраль – апрель, август 2027	Прожерина С.И., руководители ОУ
2.10.	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы в учреждениях района с участниками ГИА, их родителями и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА (родительские собрания на уровне ОУ и муниципальном уровне).	В течение всего периода	Захарова Т.Ф., руководители ОУ
2.11.	Проведение акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями».	По графику Рособнадзора	Захарова Т.Ф., руководители ОУ, руководитель ППЭ 1301
2.12.	Участие в совещаниях по вопросам подготовки и проведения ГИА с руководителями МОУО и муниципальными координаторами.	В течение всего периода	Захарова Т.Ф., руководители ОУ, ответственные за информобмен в ОУ
2.13.	Размещение на официальных сайтах Управления образования и ОО информации о ГИА-9 (о датах ИС, порядке проведения и проверки, сроках ГИА, местах подачи заявлений, апелляциях, информировании о результатах).	В соответствии с циклограммой	Захарова Т.Ф., руководители ОУ, ответственные за информобмен
2.14.	Размещение на официальных сайтах Управления образования и ОО информации о ГИА-11 (о датах ИС(И), порядке проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в ИС, сроках экзаменов, подачи заявлений, апелляциях, информировании о результатах).	В соответствии с циклограммой	Захарова Т.Ф., руководители ОУ, ответственные за информобмен
2.15.	Информирование участников ГИА-9 и их родителей под подпись о сроках и местах подачи заявлений, сроках ИС, порядке информирования о результатах, порядке проведения ГИА, об удалении, видеозаписи, времени ознакомления с результатами, о результатах, о сроках и местах подачи апелляций.	В соответствии с циклограммой	Захарова Т.Ф., руководители ОУ, ответственные за информобмен

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.16.	Информирование участников ГИА-11 и их родителей под подпись о сроках регистрации на ИС, порядке информирования о результатах ИС, сроках и местах подачи заявлений на экзамены, местах и сроках проведения экзаменов, порядке подачи апелляций, порядке проведения ГИА, об удалении, досрочном завершении, видеозаписи, информировании о результатах, времени ознакомления с результатами, о результатах.	В соответствии с циклограммой	Захарова Т.Ф., руководители ОУ, ответственные за информобмен
2.17.	Внесение изменений в муниципальные нормативные акты в связи с вступлением в силу приказа Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.05.2026 № 313/971 (параллельное профессиональное обучение для не сдавших ГИА-9)	Сентябрь – октябрь 2026	Захарова Т.Ф.
2.18.	Организация межведомственного взаимодействия по обеспечению права выпускников 9-х классов, не прошедших ГИА, на бесплатное профессиональное обучение	Сентябрь – декабрь 2026	Захарова Т.Ф., руководители ОО
III.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов, включая сопровождение ОО, имеющих стабильно низкие образовательные результаты		
3.1.	Подготовка аналитического материала Управления образования о результатах комплексного мониторинга качества общего образования в 2026/2027 учебном году.	До 30 октября 2027	Захарова Т.Ф.
3.2.	Реализация ДК по сопровождению школ с низкими образовательными результатами и школ группы профилактики учебной неуспешности на территории Камышловского МР 2023-2026 г.г. (срок действия программы – до 2026, при необходимости продлить).	Весь период	Специалисты, методисты РИМЦ, руководители ОУ
3.3.	Реализация ДК, плана мероприятий по поддержке и сопровождению школ, демонстрирующих стабильно низкие результаты на всероссийских и региональных исследованиях качества образования, ГИА 9, ГИА 11.	Весь период	Специалисты, методисты РИМЦ, руководители ОУ
3.4.	Подготовка адресных рекомендаций для ОО по результатам комплексного анализа нескольких процедур оценки качества образования на основе кластерного подхода.	Весь период	Специалисты, методисты РИМЦ, руководители ОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.5.	Организация обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА, с использованием дистанционных образовательных технологий на базе систем ФИОКО, ФЦТ, ИРО.	В течение 2026/2027 учебного года в соответствии с графиками	Захарова Т.Ф., РИМЦ, руководители ОУ
3.6.	Организация и проведение районных и школьных методических объединений учителей-предметников по вопросам: изучение документов, определяющих содержание КИМ; планирование системы подготовки к ГИА; обмен опытом; заполнение бланков; анализ критериев оценивания; написание сочинения.	В течение 2026/2027 учебного года	Захарова Т.Ф., РИМЦ, руководители РМО
3.7.	Организация работ по реализации комплекса мер по совершенствованию преподавания учебных предметов при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11.	В течение учебного года	РИМЦ, руководители РМО, руководители ОУ
3.8.	Анализ образовательных траекторий обучающихся, организация работы с обучающимися, не получившими аттестат. Подготовка их к пересдаче ГИА.	Август – сентябрь 2027	Руководители ОУ
3.9.	Формирование списка обучающихся «группы риска» и группы потенциальных высокобалльников для разработки индивидуальных программ подготовки к ГИА 9, ГИА 11, организации индивидуальной работы.	Сентябрь – декабрь 2026/2027 у.г.	Руководители ОУ
3.10.	Организация в очном и дистанционном режиме дополнительной работы с обучающимися выпускных классов в рамках факультативов, консультаций (для слабо и высоко мотивированных). Использование демоверсий ФИПИ.	В течение учебного года	Руководители ОУ
3.11.	Осуществление психолого-педагогического сопровождения выпускников и их родителей через памятки, буклеты, беседы, лектории, консультации.	В течение учебного года	Ответственные за ГИА в ОУ
3.12.	Участие в апробациях процедур ГИА.	По графику	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР
3.13.	Организация повышения квалификации и мониторинг повышения квалификации учителей по общеобразовательным предметам из ОО, демонстрирующих стабильно низкие результаты ГИА.	В соответствии с планом-графиком	Методисты РИМЦ, зам. директора по УВР
3.14.	Участие в заседаниях, семинарах по обмену опытом подготовки к ГИА с	В течение учебного года	Методисты РИМЦ, зам.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	привлечением специалистов ИРО и членов ПК, проводимых РМО.		директора по УВР
3.15.	Развитие практик деятельности кураторов, тьюторов, наставников, взаимодействия школ-партнеров ШАНС, организация деятельности муниципальных наставнических консультационных пунктов (МНКП).	В соответствии с планом-графиком МНКП	Методисты РИМЦ, зам. директора по УВР, руководители МНКП
3.16.	Проведение мониторинга муниципальных показателей качества подготовки обучающихся.	В соответствии с планом-графиком	РИМЦ, руководители ОУ
3.17.	Выявление и продвижение лучших управленческих и педагогических практик по профилактике школьной неуспешности.	В течение учебного года по графику	РИМЦ, руководители ОУ
3.18.	Участие в региональных мониторинговых процедурах в системе оценки качества подготовки обучающихся (в соответствии с выборкой).	В течение учебного года по графику	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР
3.19.	Проведение мониторинга качества подготовки обучающихся в форме ВПР.	По графику Рособрнадзора	Захарова Т.Ф., руководители ОУ
3.20.	«Методический десант» в рамках сопровождения подготовки педагогических работников к проведению ГИА и других оценочных процедур. Направления: психолого-педагогическое сопровождение (консультации психологов, мастер-классы по мотивации), информационно-методическое (работа с демоверсиями КИМ, анализ типичных ошибок), практико-ориентированные занятия (разбор заданий повышенной сложности, семинары по творческим работам).	В течение учебного года по графику ШМО, РМО	Руководители РМО, ШМО
3.21.	Использование результатов ГИА-2026 для планирования работы по повышению качества образования на муниципальном и школьном уровнях	Август – октябрь 2026	Захарова Т.Ф., РИМЦ, руководители ОО
3.22.	Организация участия в вебинарах для экспертов предметных комиссий и учителей по актуальным вопросам содержания КИМ ОГЭ, ЕГЭ 2027 года.	По графику ФИПИ	Захарова Т.Ф., руководители ОУ
3.23.	Организация участия в курсах повышения квалификации в различных формах.	В течение 2026-2027 учебного года	РИМЦ, зам. директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.24.	Организация обучения управленческих команд по внедрению муниципальных и школьных программ повышения качества образования, разработанных на основе анализа результатов ГИА, оценочных процедур, внутришкольного контроля.	По графику ГБУ ДПО ИРО	Методисты РИМЦ, руководители ОО
IV	Формирование и совершенствование организационно-содержательных условий подготовки и проведения ГИА		
4.1.	Проведение совещаний с руководителями ОО и их заместителями по вопросам организации и проведения ГИА в 2027 году.	В соответствии с планом УО	Захарова Т.Ф.
4.2.	Организация и подготовка к проведению ГИА по учебным предметам в основной период года: планирование и подготовка ППЭ.	Май – июнь 2027	Захарова Т.Ф., руководители ППЭ
4.3.	Организация и подготовка к проведению ГИА дополнительного периода по учебным предметам в сентябре 2027 года (планируемое количество участников, планирование и подготовка ППЭ, перечень ППЭ и аудиторий, состав работников).	Август – сентябрь 2027	Захарова Т.Ф., руководители ППЭ, ответственные за информобмен в ОО
4.5.	Для формирования РИС на 2026/2027 учебный год: сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА в 2027 году из числа выпускников текущего года, лиц, не прошедших ГИА в 2025/2026 году, лиц с ОВЗ, выпускников прошлых лет и студентов СПО.	До 01 декабря 2026	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР, ответственные за информобмен в ОО
4.6.	Определение схемы проведения ГИА: выпускников 9 кл. в форме ОГЭ и ГВЭ, 11 кл. в форме ЕГЭ и ГВЭ, пунктов проведения экзаменов, порядка ознакомления с результатами, мест регистрации и порядка ознакомления.	Ноябрь – декабрь 2026	Захарова Т.Ф.
4.7.	Формирование перечня ППЭ и количества аудиторий в ППЭ на 2027 год, состава руководителей, организаторов, технических специалистов ППЭ, списка участников ГИА.	В соответствии с графиком ФЦТ, РЦОИ	Захарова Т.Ф., руководители ППЭ, руководители ОО
4.8.	Определение транспортных схем доставки выпускников в ППЭ.	Декабрь – май 2027	Захарова Т.Ф.
4.9.	Проведение федеральных апробаций технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ, технологии передачи ЭМ по сети Интернет и сканирования в	По отдельному графику	Захарова Т.Ф., руководители ППЭ, зам. директора по УВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	аудиториях; проведение тренировочных экзаменов 9, 11 кл.		
4.10.	Организация и проведение итогового сочинения в основной и дополнительный сроки: определение мест регистрации, внесение сведений в РБД, информирование, ознакомление с результатами.	В соответствии с утвержденным графиком (2 декабря 2026, 3 февраля 2027, 7 апреля 2027)	Захарова Т.Ф., руководители ОО
4.11.	Организация и проведение итогового собеседования в 9 классах в основной и дополнительный сроки: определение мест регистрации, внесение сведений в РБД, информирование, ознакомление с результатами.	Январь – апрель 2027 (10 февраля, 10 марта, 19 апреля 2027)	Захарова Т.Ф., руководители ОО
4.12.	Мониторинг выданных заключений ПМПК по определению условий для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов для прохождения ГИА в 2027 году.	Январь – апрель 2027	Захарова Т.Ф.
4.13.	Создание условий организации и проведения ГВЭ для выпускников с ОВЗ с учетом особенностей психофизического развития.	Весь период	Захарова Т.Ф., руководитель ППЭ
4.14.	Проведение ГИА в основные и дополнительные сроки.	В соответствии с расписанием	Захарова Т.Ф., руководители ОО
4.15.	Организация работы с выпускниками по составлению апелляций (приём и передача в конфликтную комиссию).	В течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов	Руководители ОО
4.16.	Предоставление в МОиМП СО, РЦОИ информации об участниках ГИА, не явившихся или не завершивших экзамен по уважительной причине.	В течение дня после экзамена	Член ТП ГЭК, руководитель ППЭ
4.17.	Организация деятельности по подбору кандидатов общественных наблюдателей. Регистрация заявлений, подготовка к аккредитации.	Октябрь – май 2027	Захарова Т.Ф., руководители ОО, зам. директора по УВР
4.18.	Рассмотрение вопросов подготовки и проведения ГИА-9 на заседаниях РМО.	В течение учебного года	Захарова Т.Ф., руководитель

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
		по плану РИМЦ	РМО
4.19.	Мониторинговые визиты в ОО по вопросам организации ознакомления субъектов с Порядками ГИА, информирования о местах, сроках, процедуре ГИА.	Декабрь – февраль 2027	Захарова Т.Ф.
4.20.	Осуществление межведомственного взаимодействия с организациями по обеспечению условий для проведения ГИА (видеонаблюдение, связь, медсопровождение, охрана, противопожарная безопасность, энергообеспечение).	Апрель – октябрь 2027	Управление образования, муниципальный координатор (Захарова Т.Ф.), руководитель ППЭ, руководители ОО (на базе которых размещены ППЭ)
4.21.	Организация взаимодействия с МО СО, ГБУ ДПО «ИРО», «РЦОИ».	В течение учебного года	Захарова Т.Ф., ответственные за ИО
4.22.	Организация и обеспечение функционирования каналов связи для передачи данных по ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ между РЦОИ, Управлением образования, ОО.	В течение учебного года	Захарова Т.Ф., ответственные за ИО
4.23.	Подготовка отчётных материалов в МО СО, ИРО, РЦОИ по результатам организации и проведения ГИА.	Июль – сентябрь 2027	МКУ РИМЦ, руководители МКОУ
4.24.	Подготовка отчётных материалов, анализ результатов организации и проведения ГИА в 2027 году.	Июль – сентябрь 2027	МКУ РИМЦ, руководители МКОУ
4.25.	Предварительная приемка ППЭ.	Февраль, апрель, август 2027	Члены ГЭК, руководители ППЭ, руководитель ОО
4.26.	Обеспечение информационно-технологических условий подготовки и проведения диагностических процедур по оценке качества подготовки обучающихся.	В течение 2026/2027 учебного года	Захарова Т.Ф., зам. директора по УВР
4.27.	Проведение аудита ИТ-инфраструктуры ППЭ на предмет совместимости с отечественным ПО и платформой «ГосТех»	Октябрь – ноябрь 2026	Захарова Т.Ф., руководители ППЭ
4.28.	Организация перехода на отечественное программное обеспечение в ППЭ и	В течение 2026/2027	Захарова Т.Ф., руководители

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	образовательных организациях	учебного года	ОО
V.	Формирование и совершенствование организационно-технологических условий подготовки и проведения ГИА		
5.1.	Закрепление обучающихся 11-х кл. за итоговым сочинением.	Не позднее чем за две недели до даты проведения	Захарова Т.Ф., ответственные за информационный обмен
5.2.	Закрепление обучающихся 9-х кл. за итоговым собеседованием.	В соответствии с регламентами	
5.3.	Планирование сети ППЭ.		
5.4.	Планирование РТ (сеть, сотрудники).		
5.5.	Предварительный выбор экзаменов ЕГЭ (ГВЭ 11).		
5.6.	Предварительный выбор экзаменов ОГЭ (ГВЭ 9).		
5.7.	Назначение выпускников 11-х классов на экзамены.		
5.8.	Назначение выпускников 9-х классов на экзамены.		
5.9.	Организация работы по сбору данных в РИС.	Сентябрь – май 2027	
5.10.	Закрепление общественных наблюдателей за экзаменами, ППЭ.	Не позднее чем за 2 дня до экзамена	
5.11.	Организация учёта, хранения, выдачи ЭМ с соблюдением требований информационной безопасности.	В соответствии с расписанием ГИА основного и дополнительного периода	Захарова Т.Ф., руководитель ППЭ, члены ГЭК, руководители ОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
5.12.	Организация уничтожения ЭМ, в том числе неиспользованных и испорченных.	Не ранее 1 марта 2027	Захарова Т.Ф., руководитель ППЭ, руководители ОО
5.13.	Участие в апробации новых технологий и процедур проведения ЕГЭ в форме тренировочных экзаменов.	По графику ФЦТ и РЦОИ	Захарова Т.Ф., руководитель ППЭ, руководители ОО
5.14.	Работа ТП ГЭК.	По отдельному графику	Захарова Т.Ф.
5.15.	Обеспечение функционирования цифровых сервисов для подачи заявлений на участие в итоговом сочинении через портал «Госуслуги»	Сентябрь 2026 – май 2027	Захарова Т.Ф., ответственные за информобмен
VI.	Организация обучения по вопросам проведения ГИА для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ГИА		
6.1.	Организация подбора состава организаторов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ в ППЭ на предмет соответствия требованиям.	Октябрь – декабрь 2026	Захарова Т.Ф., руководитель ППЭ, руководители ОО
6.2.	Проведение инструктивно-методических совещаний, родительских собраний, семинаров для: участников ГИА, родителей, руководителей ППЭ, ответственных за проведение экзаменов, учителей-предметников, членов ТП ГЭК, технических специалистов, ответственных за формирование РИС, общественных наблюдателей.	В течение учебного года	Методисты МКУ РИМЦ, тьюторы
6.3.	Участие педагогов в совещаниях, научно-методических конференциях, вебинарах всех уровней по проведению ГИА.	По графику	МКУ РИМЦ, руководители ОО
VII.	Информационное обеспечение проведения ГИА		
7.1.	Организация работы по информированию субъектов о процедурах проведения ГИА, ведение официального сайта Управления образования и ОУ по организации и проведению ГИА (о местах регистрации, сроках подачи заявлений, сроках проведения ГИА, ИС, ИС(И), апелляциях, порядке информирования о результатах, порядке проведения, об удалении, видеозаписи).	В соответствии с планами-графиками	МКУ РИМЦ, руководитель ОО, ответственные за организацию ГИА в ОО
7.2.	Информирование обучающихся, родителей, участников ГИА с Порядками проведения	Весь период	МКУ РИМЦ, руководитель

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	ГИА, об ответственности за нарушения через письма, плакаты, собрания, СМИ, инструктажи, сайты.		ОО, ответственные за организацию ГИА в ОО
7.3.	Информационно-разъяснительная работа с участниками ГИА, их родителями об особенностях проведения ГИА для лиц с ОВЗ; подготовка предварительного пакета документов на выпускников с ОВЗ для решения ГЭК; мониторинг документов, подтверждающих статус.	Весь период	МКУ РИМЦ, руководитель ОО, ответственные за организацию ГИА в ОО
7.4.	Обеспечение информирования общественности района о подготовке к проведению ГИА. Работа с представителями общественности, желающими быть общественными наблюдателями.	В течение учебного года	МКУ РИМЦ, руководитель ОО, ответственные за организацию ГИА в ОО
7.5.	Оформление официальных сайтов ОУ и информационных стендов для выпускников по ГИА.	В течение учебного года	Руководитель ОО, ответственные за организацию ГИА в ОО
7.6.	Обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными результатами, решениями ГЭК, решениями Конфликтной комиссии.	В сроки в соответствии с регламентом ГИА	Руководители ОО
7.7.	Проведение совещаний и семинаров по организации ГИА с членами ТП ГЭК, руководителем ППЭ, школьными операторами по формированию РБД.	Октябрь – июнь 2027	Захарова Т.Ф.
7.8.	Организация размещения на официальном сайте Управления образования нормативных документов и информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2026/2027 учебном году.	По мере необходимости	Захарова Т.Ф.
7.9.	Мониторинг размещения информации по организации и проведению ГИА на официальных сайтах МКОУ.	Октябрь – июнь 2027	Захарова Т.Ф.
7.11.	Проведение совещаний для заместителей директоров по УВР.	По плану Управления образования	Захарова Т.Ф.
7.12.	Обеспечение взаимодействия со СМИ с целью информирования общественности о мероприятиях, проводимых в рамках ГИА в 2026/2027 учебном году.	Ноябрь – июль 2027	Захарова Т.Ф., руководители ОО, руководитель ППЭ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
7.13.	Информирование учащихся в ОО по темам: нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ЕГЭ и ОГЭ в 2026/2027 учебном году; знакомство с банком заданий ГИА; предоставление особых условий; правила поведения и ответственность; сроки и порядок ознакомления с результатами.	Весь период по необходимости	Руководители ОО
7.14.	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ЕГЭ и ОГЭ в 2027 году», «Психологическая помощь детям в период подготовки».	Октябрь – апрель 2027	Руководители ОО
7.15.	Информирование о работе «горячей линии» по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.	В течение учебного года	Захарова Т.Ф., руководители ОО
7.16.	Публикация информации на официальном сайте Управления образования, в СМИ: о проведении ИС(И) (до 15 ноября), о сроках и местах подачи заявлений на ОГЭ, ЕГЭ (до 20 апреля, не позднее чем за 2 мес. до экзаменов), о сроках проведения ГИА (до 20 апреля, не позднее чем за 1 мес.), о сроках, местах и порядке информирования о результатах, о сроках, местах и порядке подачи апелляций.	Октябрь (до 15 ноября), до 20 апреля	Ответственный за организацию ГИА
7.17.	Индивидуальные консультации, проводимые методистом РИМЦ по вопросам проведения ЕГЭ и ОГЭ в 2027 году.	В течение учебного года	Захарова Т.Ф.
7.18.	Подготовка инструктивных документов по технологическому сопровождению ГИА, доведение их до руководителей ОО, специалистов, обеспечивающих проведение экзаменов (для участников, ответственных за информобмен, руководителей, технических специалистов, организаторов ППЭ, уполномоченных членов ТП ГЭК, общественных наблюдателей).	До 20 мая 2027	Захарова Т.Ф., руководители ППЭ ЕГЭ, ОГЭ
7.19.	Организация участия во Всероссийской акции «ЕГЭ для родителей».	По графику Рособрнадзора	Захарова Т.Ф., руководители ОО
7.20.	Информационная работа по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей.	В течение учебного года	Захарова Т.Ф., руководители ОО
7.21.	Информирование участников ГИА и их родителей о новых возможностях: подача заявления на итоговое сочинение через «Госуслуги», право на параллельное профессиональное обучение	В течение учебного года	Руководители ОО, ответственные за организацию ГИА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
VIII.	Обеспечение контроля за соблюдением законодательства при проведении ГИА и информационной безопасности		
8.1.	Организация системы общественного наблюдения за проведением сочинения (изложения), собеседования, экзаменов в ППЭ.	В дни проведения в соответствии с расписанием	Захарова Т.Ф., руководители ОО
8.2.	Осуществление контроля своевременного предоставления ОУ необходимой информации по запросам МО СО и ЦОИ.	В течение учебного года	
8.3.	Деятельность администрации ОО по контролю реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников.		
8.4.	Анкетирование родителей, педагогов и учащихся по выявлению проблем в подготовке к ГИА.		
8.5.	Анализ обращений на телефоны «горячей линии», выявление типичных затруднений и проведение дополнительной разъяснительной работы.		
8.6.	Осуществление контроля за проведением обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА.	Февраль – апрель 2027	Захарова Т.Ф., зам. руководителей ОО
8.7.	Организация контроля за оформлением информационных стендов в ОО по процедуре проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2027 году, размещением информации на сайтах ОО.	Октябрь – апрель 2027	Захарова Т.Ф.
8.8.	Мониторинговые визиты в ОО по вопросам обеспечения объективности при проведении ИС(И), собеседования, других оценочных процедур.	По графику оценочных процедур	Специалисты, методисты МКУ РИМЦ
8.9.	Мониторинговые визиты в ОО по вопросам организации ознакомления субъектов с Порядками ГИА, информирования о местах, сроках, процедуре ГИА.	Декабрь – февраль 2027	Захарова Т.Ф.
IX.	Финансовое обеспечение ГИА		
9.1.	Подготовка материально-технической базы ППЭ для проведения ГИА. Приобретение	В течение учебного года	Захарова Т.Ф., руководитель

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	оборудования и расходных материалов для ППЭ ЕГЭ и ППЭ ОГЭ.		ППЭ, руководитель ОО
9.2.	Оснащение ППЭ: 1) системой видеонаблюдения; 2) средствами подавления сигналов мобильной связи; 3) станциями сканирования в штабах ППЭ; 4) лабораторным оборудованием для ОГЭ по химии, физике; 5) техническими средствами для ОГЭ по информатике и ИКТ, иностранному языку (раздел «Говорение»).	Ноябрь 2026 – сентябрь 2027	Захарова Т.Ф., руководитель ППЭ, руководитель ОО
9.3.	Организация торжественного приёма у Главы муниципального образования, посвящённого чествованию учащихся, награждённых медалью «За особые успехи в учении». Приобретение подарков для поощрения выпускников.	Июнь – июль 2027	Специалисты, методисты РИМЦ