



АДМИНИСТРАЦИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

20.10.2025

г. Симферополь

№ 1146

О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Симферопольском районе в 2025/2026 учебном году

Во 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 (с изменениями от 12.04.2024), Порядком 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, приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13.10.2025 №1522 «О подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Крым в 2025-2026 учебном году», во исполнение приказа управления образования от 06.10.2025 № 1087 «Об утверждении Дорожной карты «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Симферопольском районе в 2026 году» с целью подготовки к проведению государственной итоговой аттестации в 2026 году в Симферопольском районе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. План подготовки к проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Симферопольском районе в 2025/2026 учебном году (далее – План) (приложение).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений:

2.1 разработать и утвердить в ОО План подготовки к проведению государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.2 обеспечить выполнение мероприятий Плана в полном объеме в установленные сроки в соответствии с компетенцией.

3. МБОУ ДО «Центр детского и юношеского творчества» (Кириак Т.Н.):

3.1 обеспечить выполнение мероприятий Плана в полном объеме в установленные сроки в соответствии с компетенцией.

4. Ответственность за исполнение приказа возложить на методиста МБОУ ДО «ЦДЮТ» Сейдалиева Э.Д.

5. Контроль за выполнение данного приказа возложить на директора МБОУ ДО «ЦДЮТ» Т.Н. Кириак.

Начальник управления образования



С.В.Дмитрова

Сейдалиев Э.Д.

ПЛАН
ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В СИМФЕРОПОЛЬСКОМ РАЙОНЕ В 2025/2026
учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПОДГОТОВКА ПУНКТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (ППЭ)			
Формирование сети ППЭ			
1.1	Предоставление предложения от по сети ППЭ для проведения ГИА-11 и ГИА-9.	Октябрь 2025 г.	Управление образования МБОУ ДО ЦДЮТ»
1.2	Утверждение сети ППЭ для ГИА-11 и ГИА-9.	Ноябрь 2025 г.	Управление образования
1.3	Внесение информации о ППЭ в РИС «Планирование ГИА», включая аудиторный фонд.	Ноябрь 2025 г.-май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО ЦДЮТ»
1.4	Техническое оснащение и подготовка ППЭ в соответствии с требованиями Порядков проведения ГИА.	Декабрь 2025 - май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
1.5	Двухэтапная проверка готовности ППЭ за две недели до начала соответствующего этапа проведения экзаменов и перед каждым днем экзаменов.	Согласно расписанию проведения экзаменов	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
2. ПОДГОТОВКА ПУНКТОВ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ (ППЗ)			
2.1	Предоставление предложения по сети ППЗ для осуществления проверки развернутых ответов экзаменационных работ участников ГВЭ-11, ОГЭ и ГВЭ-9.	Февраль-апрель 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
2.2	Утверждение сети ППЗ для ГИА-11 и ГИА-9.	Март, май 2026 г.	Управление образования
2.3	Техническое обеспечение ППЗ для ГИА-11.	Март – июнь 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

			Общеобразовательные учреждения
2.4	Техническое обеспечение ППЗ для ГИА-9.	Март – июнь 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
3. ПОДГОТОВКА УДАЛЕННЫХ ПУНКТОВ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ			
3.1	Предоставление предложения по сети удаленных пунктов рассмотрения апелляций.	Январь - февраль 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
3.2	Техническое оснащение удаленных пунктов рассмотрения апелляций.	Февраль - март 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
3.3	Оснащение помещений для проведения заседаний апелляционной комиссии Симферопольского района.	Март – май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА			
4.1.	Анализ проведения ГИА в Симферопольского района в 2025 году	Октябрь 2025 г.	МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
4.2	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА-2025.	Август – октябрь 2025 г.	МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
4.3.	Организация работы по повышению качества преподавания учебных предметов.	Август 2025 г. – май 2026 г.	МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
4.4.	Организация курсов повышения квалификации для экспертов предметных комиссий по всем учебным предметам.	Январь - Май 2026 г.	МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
4.5.	Сбор предложений от общеобразовательных учреждений по местам регистрации на итоговое сочинение (изложение), итоговое собеседование в 9 классе и ГИА, местам проведения итогового сочинения (изложения).	Сентябрь – ноябрь 2025 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
4.6.	Регистрация участников ГИА-9, ГИА-11, участников итогового сочинения (изложения) и участников итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в установленные сроки.	Ноябрь 2025 г. – апрель 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
4.7.	Проведение апробаций и тренировочных мероприятий, пробных экзаменов,	Октябрь 2025 – май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

	направленных на подготовку к ГИА с участием педагогических работников, обучающихся, а также регионального тестирования для претендентов на получение медалей.		Общеобразовательные учреждения
4.8	Закрепление зарегистрированных участников итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, участников ГИА-11 и ГИА-9 за утвержденными местами проведения и ППЭ в РИС «Планирование ГИА».	Февраль 2026 г., апрель 2026 г., август 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
4.9	Формирование сопроводительной документации для проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, а также на каждый ППЭ для каждого экзамена согласно расписанию.	По графику проведения экзаменов	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
4.10	Предоставление в ЦОМКО сводных данных и подтверждающих документов по всем участникам итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, участников ГИА-9 и ГИА-11 с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, для создания особых условий при прохождении ГИА данной категорией выпускников.	Перед каждым этапом итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе и перед каждым периодом ГИА	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
5. ПОДБОР И ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА			
5.1.	Подготовка материалов для проведения инструктивно-методических совещаний с лицами, привлекаемыми к работе на пунктах проведения экзаменов.	Февраль – март 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
5.2.	Организация подбора педагогических работников, которых планируется привлечь для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в качестве руководителей ППЭ, членов ГЭК, организаторов в	Октябрь 2025 г. – апрель 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения

	аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов, общественных наблюдателей, членов предметных комиссий, членов апелляционной комиссии.		
5.3.	Сбор комплектов документов (заявление, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность и документа (-ов) об образовании) и внесение информации о работниках ППЭ в РИС «Планирование ГИА».	Октябрь 2025 – май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
5.4.	Организация и проведение обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации по очной форме экспертов предметных комиссий ЕГЭ, ОГЭ.	Январь – март 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
5.5.	Формирование и утверждение состава ГЭК.	Декабрь 2025 г – январь 2026 г.	МОНМ РК
5.6.	Организация подготовки педагогических работников, привлекаемых в качестве персонала ППЭ.	Январь – май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
5.7.	Организация и проведение инструктивных совещаний для педагогических работников, задействованных при проведении ГИА в ППЭ.	Март – апрель 2026 г.	ЦОМКО
5.8.	Утверждение персонального состава работников ППЭ (руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, ассистентов).	Март, май, август 2026 г.	МОНМ РК
5.9.	Формирование и утверждение состава ПК и АК.	Февраль – март 2026 г.	МОНМ РК
6. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА			
6.1	Участие в совещаниях для специалистов, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе и специалистов, ответственных за ГИА в МОУО	Октябрь 2025 г.- апрель 2026 г.	ЦОМКО Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
6.2	Проведение совещаний с руководителями ППЭ, ОО, членами ГЭК, организаторами в	Март – апрель 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

	аудиториях и вне аудиторий, техническими специалистами		
6.3	Обучение всех привлекаемых к проведению ЕГЭ работников ППЭ на «Учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА», разработанной Федеральным центром тестирования. Проведение тестирования с последующим получением Сертификата.	Март – апрель 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
6.4	Проведение руководителями ППЭ инструктажей непосредственно перед каждым днем экзамена (под подпись).	По графику проведения экзаменов	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» Общеобразовательные учреждения
7. ПОДГОТОВКА ЭКСПЕРТОВ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ (ПК) К ПРОВЕРКЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ ГИА И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ			
7.1	Предоставление в Рособрнадзор списков кандидатур председателей ПК по всем учебным предметам.	Январь 2025 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
7.2	Проведение семинаров с председателями и ответственными экспертами ПК.	Январь, май 2026 г.	КРИППО ЦОМКО Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
7.3	Подготовка экспертов (председателей и членов) ПК по проверке выполнения заданий с развернутым ответом экзаменационных работ ЕГЭ/ОГЭ.	Январь – апрель 2026 г.	КРИППО Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
7.4	Обучение экспертов в ФИПИ для работы в региональной ПК при проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.	Январь – апрель 2026 г.	ЦОМКО КРИППО Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
7.5	Проведение квалификационных испытаний для экспертов ПК и присвоение статусов экспертам	Январь – апрель 2026 г.	КРИППО Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

7.6	Очные семинары ФИПИ для председателей (заместителей председателей) ПК по всем учебным предметам.	В соответствии с расписанием ФИПИ	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
7.7	Проведение председателями и ответственными экспертами ПК совещаний с экспертами ПК по согласованию подходов к оцениванию заданий с развернутым ответом ГИА.	Май – июнь 2026 г.	КРИППО Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
7.8	Вебинары ФИПИ для экспертов ПК по согласованию подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов.	В соответствии с единым расписанием проведения ГИА	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ» эксперты ПК
7.9	Проведение оперативного согласования оценивания развернутых ответов.	После получения критериев оценивания развернутых ответов в день экзамена	Председатели ПК по всем учебным предметам
8. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЪЕКТИВНОСТЬЮ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЕМ ГИА			
8.1.	Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) «Наличие актуальной информации на официальных сайтах ОО по организации и проведению ГИА в 2026 году»	апрель 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
8.2.	Контрольные мероприятия за подготовкой ППЭ и их работой в досрочный, основной и дополнительные периоды проведения ГИА	март – сентябрь 2025	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
8.3.	Контрольные мероприятия за соблюдением требований нормативных правовых документов при допуске участников на досрочную сессию ГИА, а также к участию в резервные дни проведения экзаменов.	февраль – июнь 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
8.4.	Контрольные мероприятия за обучением лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11	В течение 2025/2026 учебного года	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»
8.5	Контрольные мероприятия за созданием специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, при организации	Февраль – май 2026 г.	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

	и проведении итогового сочинения (изложения), устного итогового собеседования в 9 классе, ГИА		
8.6	Анализ подготовки к проведению ГИА с целью выявления возможных факторов риска.	В течение года	Управление образования МБОУ ДО «ЦДЮТ»

Подготовка и техническое оснащение ППЭ

ППЭ для ГИА-11 должны быть оборудованы:

видеонаблюдением (системой онлайн и (или) офлайн видеонаблюдения)

стационарными металлоискателями и (или) переносными металлоискателями;

ППЭ ЕГЭ для технологии печати КИМ и сканирования ЭМ в аудитории – необходимым количеством компьютеров (ноутбуков), принтеров, сканеров и расходных материалов (из расчета 1 принтер и 1 компьютер (ноутбук) в 1 аудитории + резервные комплекты оборудования на случай неисправности); необходимым количеством бумаги формата А4, определяемое из расчета 16 листов на каждого участника, картриджами, флеш-носителями, резервными внешними CD-приводами;

для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (для проведения письменной части – аудирование) обеспечить ППЭ компьютерами (ноутбуками) с подключенными устройствами воспроизведения аудиозаписи и акустическими колонками, резервными внешними CD-приводами;

для проведения КЕГЭ по информатике – автоматизированным рабочим местом на каждого участника экзамена с установленным программным обеспечением;

для проведения ЕГЭ по иностранным языкам с компонентом в устной форме – компьютерами (ноутбуками) с установленными средствами цифровой аудиозаписи т.е. рабочими местами участников (компьютер или ноутбук + гарнитура), флеш-носителями, резервными внешними CD-приводами;

ППЭ ЕГЭ – резервным каналом «Интернет».

ППЭ для ГИА-9 должны быть:

оборудованы средствами офлайн видеозаписи;

оборудованы компьютером или ноутбуком с подключенным принтером в Штабе ППЭ для печати ЭМ (бланков участников и КИМ) и пакета руководителя ППЭ;

оборудованы сканерами для сканирования бланков участников;

оборудованы стационарными металлоискателями и (или) переносными металлоискателями;

обеспечены расходными материалами (бумага формата А4, картриджи);

для проведения ОГЭ по русскому языку и по иностранным языкам (письменная часть), включающие раздел «Аудирование», каждая аудитория должна быть обеспечена устройствами воспроизведения аудиозаписи с акустическими колонками;

для проведения устной части экзамена ОГЭ по иностранным языкам в аудиториях проведения обеспечены средствами воспроизведения аудиозаписей и необходимым количеством рабочих мест участников (компьютер или ноутбук + гарнитура);

для проведения экзамена по физике ОГЭ и химии ОГЭ материалами и лабораторным оборудованием согласно спецификациям ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»;

для проведения ОГЭ и ГВЭ-9 по информатике аудитории ППЭ должны быть оборудованы компьютерами с установленным программным обеспечением.

Подготовка и техническое оснащение ППЗ

ППЗ для проверки работ ГИА-9 и ГИА-11 должны быть оборудованы необходимым количеством аудиторий для работы экспертов (рассчитывается исходя из количества привлекаемых экспертов с учетом того, что каждый эксперт должен иметь отдельное рабочее место);

аудиторией для хранения личных вещей, средств связи членов ПК на период рабочего времени;

видеонаблюдением (системой онлайн видеонаблюдения для проверки работ участников ЕГЭ, средствами офлайн видеозаписи для проверки работ участников ОГЭ, ГВЭ-9 и ГВЭ-11);

местом для председателя ПК или консультирующего эксперта с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов;

при проверке устных ответов – компьютером, гарнитурой, файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов;

компьютером с установленным программным обеспечением для проверки заданий по информатике;

принтерами для печати комплектов для проверки экспертами предметной комиссии, а также сканерами для перевода протоколов проверки в электронный вид;

бумагой, ручками с чернилами черного цвета, бейджами;

дополнительными средствами и материалами (непрограммируемые калькуляторы и т.д.), допустимыми для использования экспертами во время оценивания работ.

Подготовка и техническое оснащение удалённых пунктов рассмотрения Апелляций

В удалённом пункте рассмотрения апелляций должны быть подготовлены:

аудитория (кабинет) для проведения заседания апелляционной комиссии с учетом рассмотрения апелляций в дистанционном формате с помощью видеоконференцсвязи посредством специального программного обеспечения,

место для нахождения личных вещей апеллянтов, их законных представителей (возможно в пределах аудитории для проведения заседаний) и местами ожидания для апеллянтов и их законных представителей.

В аудитории для проведения заседания апелляционной комиссии необходимо организовать рабочее место для апеллянтов (их законных представителей), оборудованное ноутбуком или компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (рекомендовано организовать доступ к стабильному Интернет-каналу со скоростью передачи информации не менее 50 Мбит/сек.), с подключенными видеокамерой, микрофоном и устройствами воспроизведения звука.

Аудитория для проведения заседания апелляционной комиссии должна быть оснащена и обеспечена:

системой офлайн видеонаблюдения с возможностью записи и сохранения видеофайлов для фиксации процесса проведения заседания;

принтером для печати апелляционных комплектов и сканером для перевода материалов заседания в электронный вид;

бумагой, ручками с чернилами черного цвета, бейджами для ответственных лиц и технических работников.