**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Васильевская средняя школа»**
**Белогорского района Республики Крым**
**(МБОУ «Васильевская СШ» Белогорского района Республики Крым)**
**Республика Крым, район Белогорский, село Васильевка,**
**улица А. Каманская, дом 55**

---

# ПРИКАЗ

«02». 10 .2026 № 384

**О назначении ответственного**
**за организацию и проведение**
**государственной итоговой аттестации**
**обучающихся на 2026/2027 учебный год**

С целью качественной организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования в 2026/2027 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Назначить Аблаеву Л.Ш., заместителя директора по УВР, ответственным за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2026/2027 учебном году.

2.Заместителю директора по УВР Аблаевой Л.Ш.:

2.1. Организовать информационно-разъяснительную работу в рамках проведения классных ученических (родительских) собраний и индивидуальных бесед с выпускниками, с родителями выпускников с целью своевременного информирования участников образовательного процесса обо всех изменениях нормативно-правовой базы по государственной итоговой аттестации. (По отдельному плану).

2.2. Осуществлять общее руководство и контроль за ходом подготовки и порядком проведения государственной итоговой аттестации в образовательном учреждении. (Приложение 1)

2.3. Осуществлять своевременное и качественное формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников ГИА (данные в РИС ГИА).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.Н.Богуш

Ознакомлена:

02.10.26 Аблаева Л.Ш

Приложение 1

К приказу №384 02.10.2026г

## План подготовки и организации ГИА 2027

| Мероприятие | Срок | Ответственный | Планируемый результат |
|---|---|---|---|
| Информировать обучающихся о датах, порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации | До 6 ноября | Зам. по УР, ответственный за сайт | *Протокол, справка* |
| Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря; первая среда февраля; вторая среда апреля | Зам. по УР | *Протокол, справка* |
| Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений | До 1 февраля | Зам. по УР, ответственный за сайт | *Протокол, справка* |
| Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая среда февраля; вторая рабочая среда марта; третий понедельник апреля | Зам. по УР | *Протокол, справка* |
| Сформировать базы данных участников ГИА-9 и ГИА-11, внести сведения в | Ноябрь–февраль | Зам. по УР, ответственный за РИС | *Протокол, справка* |

| Мероприятие | Срок | Ответственный | Планируемый результат |
|---|---|---|---|
| региональную информационную систему | | | |
| Организовать информирование выпускников и родителей о порядке проведения ГИА (под подпись) | Декабрь–апрель | Зам. по УР, классные руководители | *Протокол, справка* |
| Провести репетиционные (пробные) экзамены в форме ОГЭ и ЕГЭ | Декабрь, март | Зам. по УР, учителя-предметники | *Аналитическая справка* |
| Организовать психолого-педагогическую подготовку выпускников к ГИА (тренинги стрессоустойчивости) | В течение года | Педагог-психолог | *Материалы, записи* |
| Подготовить пункт проведения экзаменов (при размещении ППЭ в школе) | Апрель–май | Директор, завхоз | *Протокол, справка* |