

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора МБОУ «Кировская ОШ

№1 имени Мостового Н.А.»

О.В. Кузнецова О.В. Кузнецова

Приказ от 10.04.2026г № 84-ср

План

мероприятий по организованному окончанию учебного года, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2026 году муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кировская общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Мостового Николая Александровича» Кировского района Республики Крым

№	Мероприятия	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Нормативное, правовое и организационное обеспечение				
1.1	Издание приказов по школе:			
	- об организованном окончании учебного года	апрель	Директор Зам директора по УВР	
	- о проведении учебных сборов обучающихся 10 классов	апрель		
	- о проведении анкетирования среди родителей (законных представителей) обучающихся 3-х классов о выборе модуля курса «Основы религиозных культур и светской этики»	апрель		
	- о проведении мониторинга среди обучающихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) о выборе профиля обучения в 10-м классе и курсов по выбору с помощью анкетирования	апрель		
	- о выборе языка изучения на 2026/2027 учебный 1 год	апрель		
	- о выполнении учебных планов и рабочих программ, их теоретической и практической части (анализ выполнения учебного графика)	май		
	- об организации работы МБОУ «Кировская ОШ №1 имени Мостового Н.А.» на период с 25.05.2026 по 30.06.2026г. как ППЭ	май		
	- о допуске учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации: - 9 класс - 11 класс	18.05.2026		
	- о награждении Почетными грамотами за отличную учебу.	26.05.2026		
	- об определении ответственных за заполнение документов об образовании	май		
	- о разработке учебного плана школы, рабочих программ на 2026/2027 учебный год	до 30 мая		
	- о проведении выпускных вечеров, торжественного вручения документов об образовании	май		
	- об организации летнего оздоровления обучающихся	май		

	- о продлении учебного года учащимся, не освоившим учебные программы	по необходимости		
	- о переводе учащихся 1-8 и 10-го классов	май-июнь		
	- о выпуске учащихся 9-х классов	июнь		
	- о выпуске учащихся 11-го класса	июнь		
	- о результатах ГИА 9-х, 11-го классов в 2015/2026 учебном году	июнь		
	- о назначении исполняющего обязанности директора на время отпуска директора	июнь		
1.2	Оформление стендового материала по вопросам ГИА (перечень телефонов горячей линии, справочных, сроки проведения ГИА, места проведения ГИА, календарь дат, порядок информирования о результатах ГИА, памятка поведения на ГИА, перечень запрещенных предметов, сроки апелляций, график консультаций, права, обязанности)	до 22.05.2026	Зам.директора по УВР	
1.3	Проведение учета детей школьного и дошкольного возраста, формирование контингента учащихся 1-х классов, 10 класса	апрель-июнь	Директор Зам директора по УВР	
1.4	Контроль вопросов ведения книг учета и выдачи, заполнения документов об образовании	в ходе ГИА		
1.5	Оформление выпускной документации (протоколы, сводная ведомость, книга учета и выдачи документов, обновление программы, наличие итоговой и сводной документации)	июнь	Зам директора по УВР	
2. Работа с педагогическими кадрами				
2.1	Проведение педагогических советов:			
	- по допуску учащихся 9-х, 11-го классов к ГИА	18.05.2026	Зам директора по УВР	
	- по переводу учащихся 1-8, 10-го классов в следующий класс	май		
	- по выпуску учащихся 9-х классов	июнь		
	- по выпуску учащихся 11-го класса	июнь		
2.2	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА. Включение в доклад педагогического совета	май-июнь		
2.3	Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений	последняя неделя мая	Руководители ШМО	
2.4	Сбор аналитической информации по итогам работы МО	до 30 мая	Зам директора по УВР	
2.5	Разработка учебного плана школы на 2026/2027 учебный год	до 24.06.2026	Директор, Зам.директора по УВР	
3. Финансово-экономическими кадрами				
3.1	Формирование сети классов и групп на новый 2026/2027 учебный год	май-июнь	Директор, Зам.директора по УВР	
3.2	Проведение предварительной тарификации на следующий учебный год	до 20 апреля	Директор, Зам.директора по УВР	
3.3	Разработка и корректировка плана текущего ремонта, подготовки к началу нового учебного года	май-июнь	Директор	

3.4	Заказ бланков аттестатов и выпускной документации	апрель	Директор	
3.5	Приёмка учебных кабинетов	28-29 мая	Директор	
3.6	Своевременная выплата отпускных работникам школы (согласно графику)	май-июнь	Директор	
4. Работа с родителями				
4.1	Проведение итоговых родительских собраний по вопросу окончания учебного года, проведения ГИА. Ознакомление с обязательными утвержденными документами (анкетами, правилами, др. под подпись)	май	Зам.директора по УВР Кл.руководители	
4.2	Ознакомление участников УВП с нормативной документацией, регламентирующей проведение ГИА в 2025/2026 учебном году	апрель-май	Зам.директора по УВР Кл.руководители	
4.3	Подготовка информации для родителей о наличии в школьной библиотеке учебников, обеспеченности учебного процесса в новом учебном году	до 20 мая	педагог-библиотекарь	
4.4	Размещение распорядительных документов по организованному окончанию учебного года и ГИА на сайте (перечень телефонов горячей линии, справочных, сроки проведения ГИА, места проведения ГВЭ и ЕГЭ, календарь дат, порядок информирования о результатах ГИА, памятка поведения на ГИА, перечень запрещенных предметов, сроки апелляций, сроки резервной ГИА, график консультаций, психологические советы и рекомендации выпускникам и родителям, инструктивно-методические рекомендации, телефоны консультантов по вопросам ГИА)	Апрель, в ходе ГИА	Зам.директора по УВР	
4.5	Ведение и наполнение страницы на сайте вопросами формирования контингента учащихся, ГИА	апрель	Зам.директора по УВР	
4.6	Информирование родителей и учащихся о планах по профильному обучению	апрель-май	Зам.директора по УВР	
4.7	Анализ анкетирования по выбору языка обучения и изучения родных языков. Язык обучения учащихся 1 классов	апрель-май	Зам.директора по УВР	
4.8	Проведение общешкольного родительского собрания для родителей (законных представителей) обучающихся 1-10-х классов (введение единой формы одежды с 01.09.2026г.)			
5. Работа с обучающимися				
5.1	Торжественная линейка, посвященная празднику « Последний звонок», награждение учащихся Похвальными листами за отличную учебу.	26.05.26	Директор, Зам.директора по УВР, педагог-организатор	
5.2	Вручение документов об образовании выпускникам 9-х классов	июнь	Директор	
5.3	Вручение документов об образовании выпускникам 11 класса	июнь	Директор	
5.4	Организация занятий с учащимися, имеющими академическую задолженность	по необходимости с 01.06.2026 по 25.06.2026	Зам.директора по УВР	

5.5	Запись учащихся в 1-й класс, 10-й класс	апрель-июнь, август	делопроизводитель	
5.6	Охват учащихся «группы риска» организованными формами отдыха	май-июнь	Социальный педагог, зам. директора по УВР	
5.7	Организация занятости детей учетного контингента, представление информации	май-июнь	Социальный педагог, зам. директора по УВР	