

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 147

А.А. Моисеев

Приказ № 92/1-о от «29» сентября 2025г.



**План Мероприятий
«дорожная карта» по организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов на
2025-2026 учебный год**

Цель:

Создание опимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации и обеспечения положительной динамики результатов освоения обучающимися основной образовательной программы и средней образовательной программы.

Задачи:

1. Осуществить организацию, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме и по материалам ГИА в 2026 году в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.
2. Обеспечить качественную подготовку выпускников 9-х и 11-х классов к сдаче государственной итоговой аттестации.
3. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения ГИА.
4. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к ГИА.
5. Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

Ожидаемые результаты:

1. Достижение и подтверждение результатов освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования.
2. Объективность оценивания учебных достижений выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении»
3. Положительная динамика качественных показателей результатов ГИА за счет снижения доли обучающихся, не преодолевающих минимальный порог по учебным предметам ЕГЭ и ОГЭ, эффективного педагогического сопровождения обучающихся.
4. Создание информационных условий по подготовке и проведению ГИА.

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результат</i>
1. Организационно-управленческие мероприятия				
1	Анализ результатов государственной (итоговой)	август	Заместитель директора по УД	протокол пед.совета,

	аттестации выпускниками за прошедший год.			аналитическая справка
2	Проведение заседаний предметных ШМО по итогам проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УД, руководители МО	Протоколы с заседаний ШМО
3	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, за внесение сведений в РИС, за защиту информации и организацию обработки персональных данных.	сентябрь	директор	приказы
4	Планирование мероприятий по проведению ГИА,	сентябрь, корректировка по необходимости	Заместитель директора по УД	план
5	Входной мониторинг знаний учащихся с анализом полученных результатов	сентябрь	Заместитель директора по УД, учителя-предметники	Аналитическая справка
6	Организация обучения по индивидуальным образовательным программам обучающихся не получивших аттестат об основном общем образовании	октябрь	Заместитель директора по УД, педагог- психолог	Индивидуальные образовательные программы
7	Классно- обобщающий контроль в 9, 11 классах по темам: «Состояние преподавания учебных предметов, организация работы по подготовке к ГИА».	11 класс-декабрь 9 классы- январь-февраль	Заместитель директора по УД	Аналитическая справка
8	Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.	В течение года	Заместитель директора по УД, руководители МО	протоколы
9	Контроль за качеством знаний обучающихся 9,11 классов, выполнение образовательных программ.	В течение года	Заместитель директора по УД	Отчеты по четвертям, полугодиям
10	Формирование списка обучающихся 11 классов- претендентов на награждение медалью «За особые успехи в учении» и составление плана работы	октябрь	Заместитель директора по УД, классные руководители	списки выпускников, план работы
11	Мониторинг предполагаемой численности участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья.	октябрь	Заместитель директора по УД, классные руководители, педагог-психолог	Списки выпускников

12	Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска» и плана работы с данной группой.	ноябрь	Заместитель директора по УД, классные руководители, педагог-психолог	Списки выпускников , план работы.
13	Сбор и внесение в РИС сведений об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня учебных предметов в форме ЕГЭ, ГВЭ.	сентябрь - февраль	Заместитель директора по УД, ответственный за информационный обмен, классные руководители	списки выпускников
14	Сбор и внесение в РИС сведений об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня учебных предметов в форме ОГЭ, ГВЭ.	сентябрь – не позднее 02 февраля 2026г.	Заместитель директора по УД, ответственный за информационный обмен, классные руководители	
15	Распределение участников по ППЭ, для участия в ГИА по образовательным программам среднего общего и основного общего образования	Сентябрь- не позднее 02 февраля 2026г.	Заместитель директора по УД, ответственный за информационный обмен,	
16	Организация консультационного периода для обучающихся 9,11 классов с целью подготовки к сдаче обязательных экзаменов и экзаменов по выбору государственной (итоговой) аттестации	октябрь-май	Заместитель директора по УВР	План-график консультации
17	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов.	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УД	Аналитические справки
18	Регистрация на итоговое сочинение	ноябрь	Заместитель директора по УД, ответственный за информационный обмен,	заявления, регистрация в журнале
19	Организация написания пробного выпускного сочинения в 11 классах (по темам рекомендованным Министерством образования и науки РФ)	ноябрь	Заместитель директора по УД, учитель –предметник.	Анализ выполнения пробного сочинения
20	Написание выпускного сочинения в 11 классах	декабрь	Заместитель директора по УД	Аналитическая справка
21	Прием и регистрация заявлений обучающихся 9,11 классов на сдачу экзаменов по выбору в ходе государственной (итоговой) аттестации	11 класс- до 1 февраля, 9 класс- до 1 марта	Заместитель директора по УД, ответственный за информационный обмен	заявления, регистрация в журнале
22	Организация проведения тренировочного	январь	Заместитель директора по УД	Аналитическая справка

	собеседования в 9-х классах			
23	Проведение итогового собеседования в 9-х классах	февраль	Заместитель директора по УД	анализ
24	Проведение итоговой аттестации. Обеспечение правил охраны труда, методического сопровождения государственной (итоговой) аттестации	май-июнь	Заместитель директора по УД	приказы, протоколы совещаний
25	Вручение документов государственного образца	июнь	Директор	приказ, регистрация в книге выдачи документов
26	Проведение анализа результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов в 2026 году	июнь	Заместитель директора по УД	анализ работы

2. Нормативно-правовое регулирование подготовки и проведения ГИА

1	Формирование пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению ГИА выпускников 9,11 классов, в соответствии с действующим законодательством.	в течение года	Директор, Заместитель директора по УД	пакет документов
2	Доведение нормативно- правовой базы и инструкций Рособрнадзора, ФИПИ, ФЦТ до всех участников образовательного процесса	в течение года	Директор, Заместитель директора по УД	локальные нормативные акты
3	Приведение локальных нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами года.	в течение года	Директор	приказы
4	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	июнь	Директор	приказ, регистрация в книге выдачи документов

3. Педагогические советы

1	Педагогический совет «О подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов»	март	Директор	протокол педсовета
2	Педагогический совет «О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой)	май	Директор	протокол педсовета

	аттестации»			
3	Педагогический совет «Об окончании основной общей школы»	июнь	Директор	протокол педсовета
4	Педагогический совет «Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации»	август	Директор	протокол педсовета

4. Обучение и информирование членов педагогического коллектива по вопросам ГИА

1	Изучение инструкций по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в 2025 году.	октябрь	Заместитель директора по УД, руководители МО	протокол
2	Изучение методических рекомендаций ФИПИ для учителей, подготовленных на основе анализе типичных ошибок участников ЕГЭ 2025 г.	ноябрь	Заместитель директора по УД, руководители МО	протокол
3	Проведение заседаний МО учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов: Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 9 и 11 классах: ознакомление со структурой и содержанием КИМ; изучение спецификации демонстрационного варианта -2026 - анализ ГИА; - организация итогового повторения, - проведение пробных экзаменов.	в течение года	Руководители МО	протоколы МО
4	Повышение квалификации педагогов: - курсовая подготовка - участие в семинарах, конференциях на районном и муниципальном уровне	в течение учебного года	Учителя - предметники	Сертификаты по обучению
5	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору.	октябрь- май	Учителя - предметники	мониторинг
6	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ	в течение года	Учителя - предметники	планы

	(выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)			
7	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА	в течение года	Педагог-психолог	
8	Организация обучения членов ГЭК, руководителя ППЭ, организаторов, технических специалистов ППЭ.	февраль-апрель	Заместитель директора по УД	Сертификаты по обучению
9	Совещание при директоре «Подготовка к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов.	февраль, апрель	Директор	протокол
10	Инструктивное совещание «О порядке оформления документов гособразца»	июнь	Директор	протокол

5. Информирование участников образовательного процесса (обучающихся и родителей) по вопросам проведения ГИА

1	Ознакомление учащихся и родителей с нормативно-правовой документацией о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников.	в течение года	Заместитель директора по УД	протоколы родительских собраний, классных часов
	Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ.	сентябрь	Заместитель директора по УД, классные руководители	
2	Оформление и обновление информационного стенда по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников и уголков в учебных кабинетах «Как подготовиться к экзамену»	ноябрь-май	Заместитель директора по УВР	стенд
3	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам определения экзаменов по выбору, формы сдачи обязательных письменных экзаменов и экзаменов по выбору	декабрь-февраль	Заместитель директора по УД, классные руководители	классные собрания, индивидуальные консультации
4	Ознакомление родителей с результатами итогового сочинения	декабрь	Заместитель директора по УД, классные руководители	Протокол
	Акция «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	март	Заместитель директора по УД,	Аналитическая справка

			классные руководители	
5	Ознакомление родителей с результатами итогового собеседования	февраль	Заместитель директора по УД, классные руководители	протокол
6	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска»	в течение года	Заместитель директора по УД, классные руководители	индивидуальные консультации
7	Инструктаж выпускников по процедуре проведения, правилам поведения при участии в ГИА	апрель-май	Заместитель директора по УВР	протокол
8	Заполнение и выдача уведомлений на ЕГЭ	апрель-май	Заместитель директора по УД	уведомления
9	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к ГИА.	октябрь-декабрь	Руководители МО	стенд
10	Ознакомление участников ГИА и родителей (законных представителей): - с результатами ЕГЭ и ОГЭ; - с решениями ГЭК и председателя ГЭК; - с решениями конфликтных комиссий	По мере получения результатов	Заместитель директора по УД, классные руководители.	ведомость