

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Рыбниковская СОШ»
_____ Н.М. Калинина
Приказ № 58/1-ОД
от «11» сентября 2025г.

Подписано: Калинина Наталья Михайловна
DN: cn=Калинина Наталья Михайловна, c=RU,
o=Муниципальное казенное
образовательное учреждение
«Рыбниковская средняя
общеобразовательная школа»,
email=kgb5212@yandex.ru
Дата: 2025.09.25 11:18:50 +05'00'

Калинина
Наталья
Михайловна

Дорожная карта
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования
в МКОУ «Рыбниковская СОШ»
в 2025-2026 учебном году

Цель: Обеспечение организационно-технологических, методических и психолого-педагогических условий подготовки учащихся МКОУ «Рыбниковская СОШ» к государственной итоговой аттестации в 2026 году.

Задачи:

- 1) Подготовить организационно-технологические условия подготовки учащихся МКОУ «Рыбниковская СОШ» к ГИА.
- 2) Разработать и реализовать комплекс эффективных мер и механизмов организации и проведения ГИА.
- 3) Разработать и внедрить в практику управления качеством образования методов мониторинга, диагностики и прогнозирования.
- 4) Изучить и ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с нормативно-распорядительной и инструктивно-методической базой ГИА.
- 5) Реализовать комплекс мер по повышению эффективности информационного обеспечения ГИА.

Основные направления деятельности МКОУ «Рыбниковская СОШ» по
подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

- организационное;
- нормативно-правовое,
- инструктивно-методическое;
- информационное;
- психологическое;
- аналитическое.

Планируемые результаты:

- улучшение качества преподавания учебных предметов;
- мотивированный (осознанный) выбор предметов на ГИА;
- соблюдение процедуры ГИА, обеспечение информационной безопасности при подготовке и проведении ГИА;
- эффективность механизмов оценки результатов образования учащихся, деятельности педагогических работников;
- повышение эффективности деятельности школы по организации и проведении ГИА;
- конкурентоспособность школы.

№ п/п	Тематика мероприятия	Срок	Ответственные
1. Мероприятия по анализу проведения государственной итоговой аттестации			
1.1.	Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования 2024-2025 учебного года. Подготовка статистических и аналитических материалов о проведении ГИА-2026.	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя предметники
1.2.	Включение в работу ШМО тематического блока: «Использование результатов государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования для разработки мер, направленных на коррекцию методических ресурсов для повышения качества образования»	Август	Руководители ШМО, учителя предметники
1.3.	Сбор и обработка предложений по совершенствованию механизмов подготовки к ГИА в 2026 году.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
2.1.	Методическое сопровождение деятельности педагогов по вопросам подготовки обучающихся к ГИА 2026 года	В течение учебного года	Руководители ШМО
2.2.	Организация дополнительной работы с обучающимися выпускных классов в рамках консультационных занятий на базе школы (для слабо и высоко мотивированных обучающихся)	В течение года	Учителя-предметники
2.3.	Мониторинг индивидуальной работы с учащимися «группы риска» и учащимися, включенными в группу «потенциальных высокобальников».	В течение года	Учителя-предметники
2.4.	Повышение квалификации учителей-предметников на курсах повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.5.	Участие учителей - предметников в вебинарах, круглых столах, мастер-классах по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9, ГИА-11	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.6.	Проведение мониторингов оценки качества общего образования: -мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся 9 классов по математике, русскому языку и предметам по выбору.	декабрь-апрель 2025-2026 года	Заместитель директора по УВР
2.7.	Работа с интернет-ресурсами для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.8.	Анкетирование выпускников по выявлению проблем при подготовке к сдаче ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА			
3.1.	Разработка и утверждение «Дорожной карты» подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Рыбниковская СОШ» в 2026 году	Август 2025года	Заместитель директора по УВР

3.2.	<p>Подготовка информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количестве и местах размещения пунктов регистрации для участия в ГИА, пунктов проведения экзамена, местах подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о результатах ГИА - об участии в итоговой аттестации выпускников образовательных организаций, проходящих государственную итоговую аттестацию досрочно - о местах расположения ППЭ и распределения между ними обучающихся - о пунктах проведения, а также составах организаторов и руководителей ППЭ, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа, ассистентов для лиц с ОВЗ, уполномоченных представителей ГЭК - об участии в проведении ГИА в дополнительные сроки 	<p>До 30 декабря 2025 года, март 2026 года</p> <p>Февраль 2026</p> <p>Февраль 2026</p> <p>Февраль, март 2026</p>	Заместитель директора по УВР
3.3	Использование методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-9 в 2026 году, разработанными министерством образования РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя предметники, классные руководители выпускных классов
3.4.	Приведение нормативной правовой документации МКОУ «Рыбниковская СОШ», отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 в 2026 году в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами министерства образования РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР
	Изучение и использование в работе методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-9 в 2026 году, разработанных министерством образования и науки РФ	Январь – июль 2026 г.	Заместитель директора по УВР
4. Организационное сопровождение ГИА			
4.1	<p>Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2026 году из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выпускников общеобразовательных организаций текущего учебного года; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, желающих сдавать экзамены в форме ГВЭ. 	До 28 февраля 2026 года	Заместитель директора по УВР
4.2.	<p>Проведение диагностических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - по математике в 9 классе, - пробного устного собеседования в 9 классе, - анкетирование родителей, педагогов и учащихся по выявлению проблем в подготовке к ГИА и устному собеседованию по русскому языку, - проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по отдельным учебным предметам с последующим анализом. 	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя предметники, классный руководитель 9 класса

4.3.	<p>Проведение организационных мероприятий в образовательных организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка плана подготовки школы к государственной итоговой аттестации, -проведение педсоветов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, -проведение внутришкольного контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации, -подготовка документов школьного уровня по государственной итоговой аттестации, -заседания МО учителей-предметников по содержанию и правилам подготовки учащихся к сдаче ОГЭ -обеспечение готовности учащихся выполнять задания различных уровней сложности, -проведение с обучающимися классных часов, инструктажей, консультаций по нормативным документам, регламентирующим проведение итоговой аттестации, по заполнению бланков ОГЭ, по подаче апелляций, - ознакомление участников экзамена: <ol style="list-style-type: none"> 1) с официальными источниками информации, Интернет-ресурсами по вопросам ОГЭ 2) с обеспечением информационной безопасности при использовании материалов и результатов ОГЭ 3) с правилами приема в учебные заведения профессионального образования, 4) подготовка памяток для выпускника, участвующего в ОГЭ. 5) организация приема заявлений и регистрация участников экзаменов по предметам в РБД, организация работы по корректировке сведений в РБД. -организация работы с родителями по вопросам проведения итоговой аттестации, -информирование участников ГИА <ol style="list-style-type: none"> 1) о сроках, месте подачи заявления на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в списки обязательных, 2) о расписании экзаменов, 3) о порядке, месте и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о результатах ГИА (на информационном стенде и сайте образовательной организации), - организация доставки участников экзамена в пункты проведения в соответствии с организационно-территориальной схемой проведения ОГЭ, - ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому общеобразовательному предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена, - обеспечение информирования участников экзаменов о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов 	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители ШМО, учителя предметники
------	--	-------------------------	--

	ОГЭ, ГВЭ - внесение сведений в РБД		
4.4.	Организация психологической помощи участникам экзамена - выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;	В течение учебного года	Психолог Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители ШМО, учителя предметники,
	-индивидуальное или групповое консультирование учащихся; консультирование родителей; консультирование педагогов; -проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ОГЭ»); проведение классных часов		Психолог Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.5.	Создание условий для организации и проведения государственного выпускного экзамена для выпускников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья	В течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя предметники
4.6.	Организация работы по выдаче документов об уровне образования.	Июнь 2026 года	Директор школы Заместитель директора по УВР
4.7.	Организация работы с выпускниками по составлению апелляций: -прием апелляций и передача в конфликтную комиссию	В течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов	Директор школы Заместитель директора по УВР
4.8.	Организация работы по сбору данных в РБД обеспечения проведения устного собеседования по русскому языку в 9-х классах и государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
4.9.	Выдача выпускникам уведомлений на сдачу ОГЭ	Май 2026 года	Заместитель директора по УВР
4.10.	Сведения, вносимые в РБД в 2025-2026 гг: - сведения о выпускниках текущего года, - сведения об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА, - отнесение участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов, - сведения о работниках ППЭ (организаторы, ассистенты, общественные наблюдатели)	По утверждённому графику	Ответственный за информационный обмен
4.11.	Проведение общешкольного родительского собрания по теме: «Особенности проведения государственной итоговой аттестации школьников в 2026 году. Психологическая подготовка учащихся к прохождению ОГЭ в 9-х классах»	Декабрь 2025 года	Заместитель директора по УВР

5. Организация обучения по вопросам проведения государственной итоговой аттестации			
5.1.	Проведение «круглых столов», родительских собраний, установочных совещаний и семинаров для: - участников ГИА, родителей (законных представителей) с правилами заполнения бланков ОГЭ и технологии проведения ГИА в ППЭ, - ответственных за проведение экзаменов (работников ППЭ), - учителей- предметников по теме «Подготовка обучающихся к ГИА » - ответственных за формирование РБД	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.2.	Участие лиц, ответственных за организацию и проведение ГИА в образовательных организациях, а также выполняющих различные обязанности в ППЭ, в областных совещаниях, научно- методических конференциях по проведению ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.3.	Организация и проведение инструктажей о порядке проведения ГИА-9 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9	апрель - май 2025	Заместитель директора по УВР
5.4.	Обеспечение участия экспертов предметных комиссий ГИА-9 в семинарах, проводимых РЦОИ	в соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
6. Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации			
6.1.	Информирование участников образовательного процесса: - об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов образовательных организаций в 2023 году (проведение педагогических советов, родительских и ученических собраний). Ознакомление выпускников 9-х классов, родителей (законных представителей) с информацией: - о сроках и местах подачи заявлений на ОГЭ, - о сроках проведения ГИА, - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА - о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзаменов, изменения или аннулирования результатов ГИА, - о ведении в ППЭ видеозаписи.	Сентябрь 2025 года - май 2026 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6.2.	Оформление информационных сайтов и стендов для выпускников по итоговой аттестации	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.3.	Обеспечение ознакомления участников ГИА: - с полученными результатами, - с решениями ГЭК, - с решениями Конфликтной комиссии	Июнь 2026	Заместитель директора по УВР
6.4.	Проведение совещаний для руководителей ШМО: - «Комплексный подход к анализу результатов ГИА9, как условие повышения качества образования» (семинар-практикум) - «Особенности проведения ГИА в 2026 году» - «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2025-2026 учебном году»;	Ноябрь 2025 Январь 2026 Апрель 2026 года	Заместитель директора по УВР

6.5.	Организация психологического сопровождения школьников в процессе подготовки к ОГЭ.	Декабрь 2025 года	Заместитель директора по УВР Кл.руководитель 9-класса
6.6.	Круглый стол с учащимися 9-х классов и их родителями по теме: «Система подготовки к государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ)»	Инварь 2025 года	Заместитель директора по УВР Кл.руководитель 9-класса
6.7.	Собрания с учащимися по темам: - Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение и ОГЭ в 2026 году, - Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ГИА, ГВЭ прошлого года, с изменениями в 2025 году, - О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ при наличии необходимых документов, - О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения, - О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ с результатами.	Сентябрь 2025 года Сентябрь 2025года Октябрь 2025года Март 2026 года Апрель 2026 года	Заместитель директора по УВР классный руководитель
6.8.	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ в 2026 году», «Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ»	Октябрь 2025 года	Заместитель директора по УВР
6.9.	Работа «горячей линии» по вопросам ОГЭ.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.10.	Индивидуальные консультации, проводимые заместителем директора по УВР по вопросам проведения ОГЭ в 2026 году.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.11.	Участие в совещаниях по организации ГИА с РЦОИ.	Декабрь 2025 г.- июнь 2026 г.	Заместитель директора по УВР
6.12.	Участие в совещаниях для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе: - «Комплексный подход к анализу результатов ГИА как условие повышения качества образования» (семинар-практикум) - «Особенности проведения ГИА в 2026 году» - «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2025-2026 учебном году».	Ноябрь 2025 г. Январь 2026 г. Март 2026 г.	Заместитель директора по УВР
7. Контроль за ходом подготовки к проведению ГИА и обеспечению информационной безопасности			
7.1.	Осуществление контроля своевременного предоставления школой необходимой информации по запросам министерства образования и РЦОИ.	В течение учебного года	Директор школы Калинина Н.М.
7.2.	Диагностическое тестирование в форме ОГЭ	январь 2026 года	Директор школы Калинина Н.М.
7.3.	Анализ обращений на телефоны «горячей линии», выявление типичных затруднений и проведение дополнительной разъяснительной работы	В течение учебного года	Директор школы Калинина Н.М.
8. Подведение итогов ГИА - 2026			
9.1.	Подготовка аналитического отчёта о результатах ГИА	До 20 августа 2026 года	Заместитель директора по УВР

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640399

Владелец Калинина Наталья Михайловна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026