

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

Подписано: Калинина Наталья Михайловна  
DN: sn=Калинина Наталья Михайловна, c=RU,  
o=Министерство образования и науки Российской Федерации  
общеобразовательное учреждение  
«Рыбниковская средняя  
общеобразовательная школа»,  
email=kgn5621@yandex.ru  
Дата: 2025.09.23 11:18:50 +0300

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   |
|---|--|-------------------------------|---|
| <b>1. Мероприятия по анализу проведения государственной итоговой аттестации</b> |  |                               |   |
| 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                      |
| <b>2.Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>              |  |                               |   |
| 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,ключенными 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:<br>-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  |
| <b>3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА</b>                                   |  |                               |   |
| 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"> <li>- 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</li> <li>- об участии в итоговой аттестации выпускников образовательных организаций, проходящих государственную итоговую аттестацию досрочно</li> <li>- о местах расположения ППЭ и распределения между ними обучающихся</li> <li>- 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</li> </ul> | <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"> <li>- выпускников общеобразовательных организаций текущего учебного года;</li> <li>- лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов, желающих сдавать экзамены в форме ГВЭ.</li> </ul>  | До 28 февраля 2026 года | Заместитель директора по УВР  |
| 4.2. | <p>Проведение диагностических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по математике в 9 классе,</li> <li>- пробного устного собеседования в 9 классе,</li> <li>- анкетирование родителей, педагогов и учащихся по выявлению проблем в подготовке к ГИА и устному собеседованию по русскому языку,</li> <li>- проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по отдельным учебным предметам с последующим анализом.</li> </ul> | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя предметники, классный руководитель класса |

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

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       | ОГЭ, ГВЭ<br>- внесение сведений в РБД  |  |   |
| 4.4.  | Организация психологической помощи участникам экзамена<br>- выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов;   | В течение учебного года                                | Психолог<br>Заместитель директора по УВР,<br>классные руководители,<br>руководители ШМО, учителя предметники, |
|       | -индивидуальное или групповое консультирование учащихся;<br>консультирование родителей;<br>консультирование педагогов;<br>-проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к ОГЭ»);<br>проведение классных часов   |  | Психолог<br>Заместитель директора по УВР,<br>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,<br>классный руководитель,<br>учителя предметники                                |
| 4.6.  | Организация работы по выдаче документов об уровне образования.   | Июнь 2026 года   | Директор школы<br>Заместитель директора по УВР  |
| 4.7.  | Организация работы с выпускниками по составлению апелляций:<br>-прием апелляций и передача в конфликтную комиссию  | В течение 2 рабочих дней со дня объявления результатов | Директор школы<br>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:<br>- сведения о выпускниках текущего года,<br>- сведения об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведения о форме ГИА,<br>- отнесение участника ГИА к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов,<br>- сведения о работниках ППЭ (организаторы, ассистенты, общественные наблюдатели) | По утверждённому графику                               | Ответственный за информационный обмен   |
| 4.11. | Проведение общешкольного родительского собрания по теме: «Особенности проведении 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:<br>- участников ГИА, родителей (законных представителей) с правилами заполнения бланков ОГЭ и технологии проведения ГИА в ППЭ,<br>- ответственных за проведение экзаменов (работников ППЭ),<br>- учителей- предметников по теме «Подготовка обучающихся к ГИА »<br>- 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:<br>- об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов образовательных организаций в 2023 году (проведение педагогических советов, родительских и ученических собраний).<br>Ознакомление выпускников 9-х классов, родителей (законных представителей) с информацией:<br>- о сроках и местах подачи заявлений на ОГЭ,<br>- о сроках проведения ГИА,<br>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,<br>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА<br>- о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзаменов, изменения или аннулирования результатов ГИА,<br>- о ведении в ППЭ видеозаписи. | Сентябрь 2025 года<br>- 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:<br>- с полученными результатами,<br>- с решениями ГЭК,<br>- с решениями Конфликтной комиссии  | Июнь 2026  | Заместитель директора по УВР                        |
| 6.4. | Проведение совещаний для руководителей ШМО:<br>- «Комплексный подход к анализу результатов ГИА9, как условие повышения качества образования» (семинар-практикум)<br>- «Особенности проведения ГИА в 2026 году»<br>- «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2025-2026 учебном году»;   | Ноябрь 2025<br><br>Январь 2026<br>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<br>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)»  | Январь 2025 года  | Заместитель директора по УВР<br>Кл.руководитель 9-класса |
| 6.7.  | Собрания с учащимися по темам:<br>- Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение и ОГЭ в 2026 году,<br>- Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ГИА, ГВЭ прошлого года, с изменениями в 2025 году,<br>- О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ при наличии необходимых документов,<br>- О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения,<br>- О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ с результатами. | Сентябрь 2025 года<br>Сентябрь 2025года<br>Октябрь 2025года<br>Март 2026 года<br>Апрель 2026 года | Заместитель директора по УВР<br>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:<br>- «Комплексный подход к анализу результатов ГИА как условие повышения качества образования» (семинар-практикум)<br>- «Особенности проведения ГИА в 2026 году»<br>- «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2025-2026 учебном году».  | Ноябрь 2025 г.<br>Январь 2026 г.<br>Март 2026 г.  | Заместитель директора по УВР                             |
| <b>7. Контроль за ходом подготовки к проведению ГИА и обеспечению информационной безопасности</b> |   |   |  |
| 7.1.  | Осуществление контроля своевременного предоставления школой необходимой информации погоды 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.                             |
| <b>8. Подведение итогов ГИА - 2026</b>  |   |   |  |
| 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