

План мероприятий («Дорожная карта»)

по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МОБУ СОШ им. Героя Советского Союза Давлятова Б.Р. с.Первомайский МР
Благоварский район в 2026 году.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее — ГИА)			
1	Изучение, направление в общеобразовательные организации (далее – ОО) методических рекомендаций, информационных писем, инструкций, федеральных и республиканских нормативных правовых актов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) и среднего общего образования (далее – ГИА-11) в 2026 году	В течение года	Администрация школы
2	Приведение нормативно-правовой базы ОО в соответствие с федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами	В течение года	Администрация школы
II. Организационное сопровождение ГИА			
1	Проведение организационных совещаний с ответственными лицами по вопросам проведения ГИА, обеспечение участия в вебинарах	Январь-июль	Администрация школы
2	Сбор информации об участниках ГИА-9 и ГИА-11 из числа: 1) выпускников ОО текущего года, 2) лиц, не прошедших ГИА, 3) о лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов	До 20.01.2026 – ГИА-9 До 27.01.2026 – ГИА-11	Заместитель директора по УВР
3	Подача сведений в информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 в соответствии с Порядком проведения ГИА-9 и ГИА-11 о количестве: - аудиторий ППЭ; - членов ГЭК; - руководителей ППЭ; - организаторов ППЭ; - технических специалистов ППЭ; - экспертов	В соответствии с графиком	Администрация школы

4	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): - направление приказа и информационно-разъяснительных писем об организации и проведении итогового сочинения (изложения); - проведение пробного итогового сочинения (изложения); - организация и проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с	По особому плану	Заместитель директора по УВР
---	---	------------------	------------------------------

5	Организация и проведение итогового собеседования - направление приказа и информационно-разъяснительных писем об организации и проведении итогового собеседования, - информирование ОО о проведении итогового собеседования по русскому языку: сроки проведения, места регистрации, порядок информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, - организация проведения итогового собеседования в установленные сроки, - консультирование экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах - консультирование собеседников итогового собеседования в 9-х классах	По особому плану	Заместитель директора по УВР
6	Публикация информации о ГИА-2026 на официальном сайте школы	В течение года	Ответственная за школьный сайт

7	Создание условий в ППЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов: 1) сбор информации о количестве обучающихся с ОВЗ, об условиях, необходимых для проведения экзаменов в пунктах проведения ОГЭ и ГВЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья; 2) направление документов в МОН РФ для организации работы комиссии по экспертизе представленных документов; 3) проведение работы по информированию о правах обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов во время проведения ГИА; 4) определение, согласование списка ассистентов для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов; 5) изучение памяток по организации подготовки к проведению ГИА для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов	Согласно отдельному графику	Заместитель директора по УВР
8	Проведение родительских собраний по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	По особому графику	Заместитель директора по УВР, методист РОО Калимуллина С.Р.
9	Организация и проведение психологического консультирования участников ГИА, их родителей (законных представителей), педагогических работников ОО	Постоянно	Педагог-психолог школы
10	Мониторинг объективности оценивания выпускников 9-х и 11-х классов	1 раз в триместр	Администрация школы
11	Мониторинг объективности оценивания обучающихся претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении»	1 раз в триместр	Администрация школы

III. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
1	Реализация мероприятий, направленных на поддержку школ со стабильно низкими результатами и функционирующих в неблагоприятных условиях	Дорожные карты, приказы	Заместитель директора по УВР

2	Организация участия учителей-предметников, педагогов-психологов на курсах повышения квалификации, в вебинарах, круглых столах, мастер-классах различного уровня по вопросам подготовки обучающихся к ГИА, в том числе детей с ОВЗ	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация работы РМО, ШМО по вопросам повышения качества преподавания предметов: - изучение и использование документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов по общеобразовательным организациям (в том числе демонстрационных версий 2026 года, спецификаций, кодификаторов); - заполнение бланков ответов выпускниками; - критерии оценивания работ; - выявление типичных затруднений участников ГИА по учебным предметам; - изучение нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА-2026	В течение года	Руководители ШМО
4	Изучение статистико-аналитических отчетов о результатах ГИА муниципалитета в разрезе общеобразовательных организаций	Август-октябрь 2024	Заместитель директора по УВР
5	Заседания школьных методических объединений: - организация групповых и индивидуальных консультаций по подготовке к ГИА; - разработка КИМ для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ; - анализ результатов диагностических контрольных работ; - об использовании критериев оценки работ ГИА при проведении текущего контроля	В течение года	Руководители ШМО
6	Участие учителей – членов предметных комиссий в обучающих семинарах	По отдельному плану	Учителя-предметники
7	Своевременное информирование родителей об успеваемости и посещаемости обучающихся, о сроках проведения и результатах диагностических работ	По отдельному плану	Администрация ОО классные руководители
IV. Обучение педагогических работников, осуществляющих подготовку выпускников к ЕГЭ и ОГЭ			
1	Организация участия педагогов на консультациях кафедр ГАУ ДПО ИРО РБ по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	По отдельному графику	Администрация школы, Учителя-предметники
2	Организация методической работы с педагогами, выпускники которых показали низкий уровень знаний по результатам государственной итоговой аттестации	В течение года	Администрация школы
3	Реализация обучения на основе построения индивидуальной образовательной траектории, выявление и корректировка типичных и индивидуальных затруднений	В течение года	Администрация школы Учителя - предметники
4	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Взаимопосещение уроков	В течение года	Учителя - предметники
V. Подготовка выпускников к ЕГЭ и ОГЭ			
1	Организация и проведение онлайн-консультаций для обучающихся с представителями республиканских предметных комиссий по всем учебным предметам по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Февраль - март	Администрация ОО Учителя-предметники

2	Организация и проведение онлайн-консультаций для обучающихся с лучшими педагогами района по всем учебным предметам	Март - апрель	Администрация ОО Учителя-предметники
3	Организация и проведение индивидуальных консультаций по подготовке к ГИА с выпускниками ОО 11-х и 9-х классов, планирующих сдавать ЕГЭ и ОГЭ	По отдельному графику	Администрация ОО Учителя-предметники
4	Проведение диагностических работ разного уровня	По графику оценочных процедур	Администрация ОО Учителя-предметники
5	Проведение тренингов по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	Учителя-предметники
6	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
VI. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11			
1	Обеспечение участия всех сотрудников ОО, привлеченных к проведению ГИА, в обучении на учебном портале ФГБУ «ФЦП»	По графику	Администрация школы
2	Изучение памяток, инструкций по вопросам проведения ГИА для членов ГЭК РБ, руководителей, организаторов, технических специалистов ППЭ	В течение года	Администрация школы
3	Направление учителей на обучение в качестве экспертов предметных комиссий, претендующих на присвоение статуса (ведущий, старший, основной эксперт)	Январь - март	Администрация школы

VII. Информационное сопровождение ГИА-2026			
1	Ведение раздела «Государственная итоговая аттестация» на официальном сайте школы: - о сроках и местах регистрации для участников итогового сочинения, индивидуального собеседования, местах подачи заявлений на сдачу ГИА, - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС-9, ИС-11, ГИА	В течение года	Ответственная за школьный сайт
2	Размещение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году на информационных стендах, официальных сайтах	В течение года	Ответственная за школьный сайт
3	Предоставление информации для выпускников, родителей (законных представителей) на официальном сайте отдела образования, школ, в т.ч. публикация нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение ГИА выпускников 9, 11 классов	В течение года	Администрация школы, Классные руководители

4	Информирование под подпись участников ГИА и их родителей (законных представителей): - о проведении семинаров-совещаний, вебинаров по вопросам ГИА-9 и ГИА-11; - о сроках, местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА; - о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку и проведения ГИА; - о порядке проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования и порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена; - о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи; - о результатах итогового сочинения (изложения), итогового собеседования и результатах ГИА, их изменениях или аннулировании; - о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), итогового собеседования и результатах ГИА; - о порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о решениях конфликтных комиссий	По плану ОО	Администрация школы, Классные руководители
5	Организация и проведение классных часов в 8, 9, 10, 11 классах: - итоги ГИА-2025 года, самоопределение выпускников (профориентация); - правила приема в ССУЗы и ВУЗы в 2026 году;	В течение года	Администрация школы Классные руководители

	- интернет-ресурсы для подготовки к ГИА; - о порядке организации и проведения ГИА; - о сроках проведения ГИА, порядке ознакомления с результатами, сроках подачи апелляций		
6	Организация и проведение родительских собраний, встреч с гражданами по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Администрация школы Классные руководители
7	Организация работы телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Организация работы в системе «Личный кабинет участника ГИА-9» и «Личный кабинет участника ГИА-11» для информирования участников о результатах экзаменов	Постоянно	Заместитель директора по УВР, классные руководители
9	Организация работы и контроля за оформлением информационных стендов в ОО по процедуре проведения ГИА-2026	Постоянно	Заместитель директора по УВР, классные руководители
10	Участие во всероссийских мероприятиях: - встречи с представителями Рособорнадзора, Министерства образования и науки РФ - серия видео-консультаций экспертов ФИПИ - «Единый день сдачи ЕГЭ с родителями», «Я сдам ЕГЭ», «Решу ОГЭ», «100 баллов для победы»	По особому плану	Заместитель директора по УВР, классные руководители

			УВР
VIII. Контроль за организацией и проведением ГИА			
1	Контроль за организацией и проведением информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с его участниками и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Организация работы с участниками «группы риска» в ОО	В период проведения ГИА	Заместитель директора по УВР
IX. Анализ проведения ГИА в 2026 году			
1	Изучение статистического анализа и аналитических материалов по итогам ГИА-9, ГИА-11	Август-сентябрь	Администрация школы
2	Совещание директоров, зам.директоров по итогам ГИА-2026	Август	Администрация школы
3	Обсуждение результатов ГИА-2026 на августовском совещании по образованию	Август	Администрация школы
4	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на заседаниях ШМО и МС. Выводы и рекомендации по ЕГЭ и ОГЭ	Август	Руководители ШМО
5	Планирование работы по подготовке к ГИА на 2026-2027 учебный год, включение в рабочие программы по предметам вопросы ГИА	Август	Администрация школы учителя-предметники
6	Анализ занятости выпускников – 2026	Август	Заместитель директора по УВР
7	Подготовка общей информации и таблиц с анализом результатов ГИА-9 и ГИА-11 по всем учебным предметам в разрезе следующих показателей: - средний балл (средняя отметка); - доля высокобалльных работ (от 81 и выше); - доля неудовлетворительных результатов, - результаты медальстов, - результаты учащихся 9-х классов, претендовавших на аттестат с отличием	Июнь – сентябрь	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка аналитических отчетов руководителей районных предметных методических объединений, определение тем, разделов учебных предметов, по которым допущен наибольший процент ошибок, невыполненных заданий	Август – сентябрь	Заместитель директора по УВР
9	Проведение итогового совещания по результатам ГИА-2026	Октябрь – ноябрь	Администрация школы