

**Дорожная карта**  
**подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам основного общего и среднего общего**  
**образования на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
<b>1. Анализ проведения ГИА в 2025 году</b>			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году.	август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9, ГИА-11 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ЕГЭ И ОГЭ в 2026 году.	август-октябрь	Заместитель директора
3.	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2025 году.	август	Заместитель директора
4.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, при завуче.	август-декабрь	Заместитель директора
5.	Анализ результатов ГИА выпускников 2025 года, получивших аттестаты о среднем общем образовании и медали «За особые успехи в учении».	июль	Заместитель директора
6.	Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2025 года.	август	Заместитель директора
<b>2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования</b>			
1.	Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования, ЕГЭ-2025, диагностических процедур в 10-ом классе. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора учителя - предметники
2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2025. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	В течение учебного года	Заместитель директора
3.	Проведение методических объединений, мастер классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9,11, обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года по отдельному графику	Заместитель директора руководители ШМО

4.	Мониторинг промежуточных результатов подготовки выпускников, претендующих на получение аттестата особого образца и медалей «За особые успехи в учении».	декабрь апрель	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
5.	Организация работы с одаренными обучающимися.	В течение учебного года	Заместитель директора
<b>3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11</b>			
1.	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2026 году.	сентябрь	Директор
2.	Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году о: - проведении итогового сочинения (изложения); - «Об обеспечении информационной безопасности при проведении сочинения (изложения) на территории школы»; - «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году»; - «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2025/2026 учебном году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного и единого государственного экзамена в мае-июне 2026 года».	декабрь, февраль, май  ноябрь, январь, май  май-июнь	Заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и ГИА-11 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9, 11: -оформление школьного и предметных информационных стендов; -проведение классных часов с выпускниками; -проведение родительских собраний; -оформление информационных блоков в школьной библиотеке; -организация работы сайта и телефонов «горячей линии»; -психологическое сопровождению родителей (законных представителей) участников ГИА-11, учителей-предметников, членов предметных комиссий.	сентябрь-май	Заместитель директора учителя- предметники библиотекарь педагог-психолог
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: -итоговому сочинению (изложению) в 11 классе, -устному собеседованию в 9 классе; -экзамену по математике на 2-х уровнях; -экзаменам по учебным предметам по выбору.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора
4.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2026.	весь период	Заместитель директора

<b>4. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11</b>			
1.	Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; о проведении сочинения, как допуска к ГИА-11, устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году из числа: - выпускников ОУ текущего года; -лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.	до 1 декабря	Заместитель директора
3.	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году.	с октября до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора
4.	Организация проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки.	ноябрь 2025-май 2026	Заместитель директора
5.	Создание базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ЕГЭ, ОГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
6.	Организация формирования базы данных выпускников: -уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; -внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	до 1 февраля до 1 марта	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
7.	Мониторинг движения выпускников 9,11 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА-9 и ГИА-11.	ежемесячно	Заместитель директора
8.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2026 году.	в течение учебного года	Заместитель директора
9.	Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	по мере поступления	Заместитель директора
10.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9 и ГИА-11.	апрель – май	Заместитель директора
11.	Организация психологического сопровождения ГИА в школе.	в течение учебного года	педагог-психолог

12.	Проведение анкетирования с обучающимися 9, 11 классов.	ноябрь, февраль	Заместитель директора
13.	Выявление предварительной численности выпускников, претендующих на награждение медалью «За особые успехи в учении»	апрель – май	Директор Заместитель директора
<b>5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11</b>			
1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.: - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-11, места регистрации на сдачу ЕГЭ (досрочный, основной этап); -объявление сроков проведения ГИА-11; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (досрочный этап); объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (досрочный этап); -объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций (основной этап); -объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11 (основной этап).	сентябрь - май  декабря до 20 января  февраля  апрель	Заместитель директора
2.	Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2026 году.	сентябрь - май	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
3.	Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья и их родителями по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов.	ноябрь, апрель	Заместитель директора
4.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 в ОО.	сентябрь- июнь	Заместитель директора
5.	Участие в краевых родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году в режиме видеоконференций.	ноябрь- май	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов
6.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году.	в течение года	классные руководители
7.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году.	сентябрь- май	Заместитель директора классные руководители 9,11 классов

8.	<p>Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году:</p> <p>1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11»;</p> <p>2. «Результаты ГИА-2025, организация проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году»;</p> <p>3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения);</p> <p>«Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2026 году».</p> <p>5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ и ЕГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»;</p> <p>6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году»;</p> <p>4. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».</p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>февраль-март</p> <p>апрель</p>	Заместитель директора
9.	Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	педагог-психолог

10.	<p>Организация работы по информированию о процедурах проведения:</p> <p><b>ГИА-11</b> всех участников, их родителей (законных представителей), ведение сайта ОО в т.ч.: - о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения); - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ЕГЭ по предметам, места на сдачу ЕГЭ (досрочный и основной период);</li> <li>- о сроках проведения ГИА;</li> <li>- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА. <b>ГИА-9:</b></li> <li>- о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;</li> <li>- о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9; - объявление сроков проведения ГИА-9;</li> <li>- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку;</li> <li>- объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период);</li> <li>- объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период).</li> </ul>	<p>до 2 октября 2025</p> <p>до 19 октября 2025</p> <p>до 3 ноября 2025</p> <p>до 1 декабря 2025</p> <p>до 30 декабря 2025</p> <p>до 20 февраля 2026</p> <p>до 20 апреля 2026</p> <p>до 31 декабря 2025</p> <p>до 31 декабря 2025</p> <p>до 1 апреля 2026</p> <p>до 20 марта 2026</p> <p>до 20 апреля 2026</p>	Заместитель директора
11.	Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 и ГИА-11 (через сайт ОО).	в течение учебного года	Заместитель директора
12.	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2026 года по сравнению с ГИА 2025 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2026 года.	постоянно	учителя-предметники
13.	Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.	октябрь	Заместитель директора классные руководители

14.	<p>Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2026 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о выборе предметов для сдачи;</li> <li>- о психологической готовности к ГИА;</li> <li>- об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА;</li> <li>- о дополнительных материалах при сдаче ГИА;</li> <li>- о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</li> <li>- о сроках, местах и порядке получения информации о результатах.</li> </ul>	март-апрель	Заместитель директора
<b>6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9 и ГИА-11</b>			
1.	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9 и ГИА-11.	сентябрь	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов по русскому языку и математике.	по мере необходимости	Заместитель директора
3.	Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА.	по отдельному графику	Заместитель директора
4.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
5.	<p>Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с неуспевающими;</li> <li>- с одаренными выпускниками.</li> </ul>	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
6.	Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору.	ноябрь– май	Заместитель директора учителя - предметники
7.	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи.	в течение учебного года	Заместитель директора учителя - предметники
8.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещении ими консультаций и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя- предметники
9.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам.	ежемесячно	учителя- предметники, классные руководители
10.	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Заместитель директора классные руководители

7. Контроль организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11			
1.	Контроль работы за использованием учителями предметниками демоверсий ФИПИ 2025 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11.	ноябрь-май	Заместитель директора
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	в течение года	Заместитель директора
3.	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9-х, 11 классов.	в течение года	Заместитель директора
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	в течение года	Заместитель директора
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	Заместитель директора
6.	Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9-х, 11 классов.	в течение года	Заместитель директора классные руководители
7.	Осуществление контроля проведения итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования, как допуска к ГИА.	декабрь февраль май	Заместитель директора
8.	Контроль за содержанием и своевременным обновлением сайта ОО (раздел ГИА).	постоянно	Заместитель директора

Директор МАОУ СОШ № 50

В.А.Васева