

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ХОТЫНЕЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СЕРГЕЯ ГЕННАДЬЕВИЧА ПОМАТИЛОВА
ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

303930 пгт. Хотынец, ул. Школьная, д.1
hotscool@mail.ru

тел.: (848642) 2-17-14
Email:

Приказ

от 01 сентября 2025 года

№ 393-ПД

Об утверждении «дорожной карты» подготовки
и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного
общего и среднего общего образования
В МБОУ-Хотынецкой СОШ им. С. Г. Поматилова
в 2025-2026 учебном году

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «дорожную карту» подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области в 2026 году согласно приложению 1.
2. Утвердить перечень документов учителей-предметников, по реализации «дорожной карты» согласно приложению 2.
3. Заместителю директора по УВР Кашеевой Ольге Викторовне проинформировать педагогов о мероприятиях, запланированных «дорожной картой».
4. Бацукиной Ирине Викторовне, ответственной за сайт, размесить «дорожную карту» на сайте.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Бацукина И. В.

С приказом № 393-ПД от 01 сентября 2025 года ознакомлена:

ФИО	Подпись	Дата ознакомления
Кашеева Ольга Викторовна		01.09.2025 года
Бацукина Ирина Викторовна		01.09.2025 года

Дорожная карта (план мероприятий) подготовки к проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся на 2025 -2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	изучение нормативно-правовой документации по ГИА	в течение всего	Директор; заместитель директора по УР
1.2.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор; заместитель директора по УР
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2024-2025 учебном году	Октябрь	Директор; заместитель директора по УР
1.4.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024-2025 учебном году	Декабрь	Директор; заместитель директора по УР
1.5.	Издание приказов: - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; - о порядке окончания 2024-2025 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11 -х классов; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11 -х классов	Май-июнь	Директор
1.6.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор; заместитель директора по УР
	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-х, 11 -х классов школы в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и	Май	Директор; Классные руководители 9 и 11 классов
1.7.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май-июнь	Директор; Классные руководители 9 и 11 классов
1.8.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов и организаторов	Май-июнь	Директор

1.9.	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (11 кл) и устного собеседования (9 кл)	Май	Директор
2. Анализ результатов ГИА-2025			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024	Август	Заместитель директора по УР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УР
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023: • обсуждение результатов ГИА-2025 • планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025	Сентябрь	Заместитель директора по УР руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2024года	Сентябрь	Кл. рук 9 и 11 кл
3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2026			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2026 с учетом потребностей выпускников	Сентябрь	Заместитель директора по УР
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2026 года	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО; учителя- предметники
3.3.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9-х и 11-х классов; педагог-психолог
3.4.	Контроль деятельности учителей- предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2026	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УР; руководители ШМО
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; • индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?»), «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ и ЕГЭ»	Октябрь-май	Заместитель директора по УР; Классные руководители педагог-психолог
4. Информационное обеспечение ГИА-2026			

4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2026	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР классные руководители; педагог-психолог
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2026;	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР классные руководители; педагог-психолог
4.3.	Формирование информационной базы педагогов, привлекаемых к ГИА в качестве экспертов и организаторов	Сентябрь	Заместитель директора по УР
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора по УР , системный админ.
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора по УР
4.6.	Информирование учеников 11 -х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь	Заместитель директора по УР; классные руководители 11-х классов
4.7.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УР; классные руководители 9-х классов
4.8.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: • регистрация на экзамены; • предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок	Январь	Директор Заместитель директора по УР; классные руководители 9-х и 11-х классов
4.9.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Заместитель директора по УР классные руководители 9-х и 11-х классов
4.10.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Учителя-предметники

5. Организационное сопровождение ГИА-2026

5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2026 году из числа: • выпускников школы текущего учебного года; • лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов; • выпускников прошлых лет.	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: • учащихся; • организаторов в ППЭ; • экспертов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УР
5.3.	Выверка персональных данных учениками 9х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР, кл. рук
5.4.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УР
5.5.	Выверка назначения учеников 11 -х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УР
5.6.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора по УР учителя русского языка и литературы
5.7.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): • обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; • проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат	Октябрь-май	Заместитель директора по УР; Рук МО гуманитарного цикла
5.8.	Организация и проведение итогового собеседования: • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; • организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки	Декабрь-май	Заместитель директора по УР Рук МО гуманитарного цикла

5.9.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УР
5.10.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УР
5.11.	Выверка назначения учеников 9-х и 11 -х классов на экзамены ГИА	Февраль-март	Заместитель директора по УР
5.12.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11 -х классов	Май	Директор, заместитель директора по УР
5.13.	Организация участия учеников 9-х и 11 -х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май-июнь	Заместитель директора по УР
6. Контроль качества подготовки к ГИА-2026			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц	Заместитель директора по УР
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: • входной контроль - 9-е и 11-е классы; • ВПР - 11-е классы	Сентябрь	Заместитель директора по УР
6.3.	Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР
6.4.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по ВР
6.5.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Кл. руководители
6.6.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УР, учителя - предметники
6.7.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль-март	учителя - предметники
7. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА- 11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.3.	Формирование списков для обучения -экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь (по графику ИРО)	Заместитель директора по УР

7.4.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь-март	Заместитель директора по УР
8. Проведение ГИА			
8.1.	Инструктаж организаторов в ППЭ	За день до проведения экзамена	Заместитель директора по УР
8.2.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11 -х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.3.	Инструктаж о подаче апелляций по предметам	По подаче заявлений	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.4.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.5.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УР, классные руководители 9-х и 11-х классов

Документация учителя по реализации «дорожной карты» ГИА.

1. «Дорожная карта» (план) подготовки к ГИА по учебному предмету, включающая цели, задачи, планы работы с обучающимися, родителями, классным руководителем, нормативной базой.
2. Индивидуальные маршруты слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся по подготовке к ГИА
3. Наличие материалов по исполнению «дорожной карты» по подготовке и проведению ГИА.
4. Материалы ФИПИ: демоверсии, спецификация, критерии оценивания, образцы бланков ответов, правила заполнения.
5. Материалы «репетиционных экзаменов» (бланки, ответы обучающихся, задания)
6. График консультаций (индивидуальных и групповых)
7. Стенды по подготовке к ГИА.