

Документ подписан электронной подписью.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы МБОУ «ООШ» с. Перетино
ПМО

Т. А. Маркова

01.09.2025

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации
фпо образовательным программам основного общего образования и среднего
общего образования обучающихся МБОУ «ООШ» с. Перетино ПМО**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор; заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2025/26 учебном году	Декабрь	Директор; заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
1.3.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none">• о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса;• о порядке окончания 2025/26 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса;• об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-го класса	Май—июнь	Директор; заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор; заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
1.5.	Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го класса ОО в ППЭ при проведении	Май	Директор; заместитель директора по УР

Документ подписан электронной подписью.

	государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2026 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно		Степаненко Л. Л.
1.6.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май—июнь	Директор; заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
2. Анализ результатов ГИА-2025			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2025	Август	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2025 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2025: <ul style="list-style-type: none">• обсуждение результатов ГИА-2025;• планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2026	Сентябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; руководитель ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
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 Степаненко Л. Л.
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2026 года	Сентябрь— октябрь	Руководитель ШМО; учителя- предметники
3.3.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе	В течение учебного года	Классные руководитель 9-хго

Документ подписан электронной подписью.

	психологической поддержки		класса; педагог-психолог Николаева А. А.
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 Степаненко Л. Л.
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; классный руководитель; учителя-предметники; педагог-психолог Николаева А. А.
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2026	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; руководитель ШМО
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none">• 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»	Октябрь—май	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; педагог-психолог Николаева А. А.

4. Информационное обеспечение ГИА-2026			
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса: <ul style="list-style-type: none">• порядок проведения ГИА;• особенности организации и проведения ГИА-2026;• предметная подготовка к ГИА-2026;• организация и проведение итогового собеседования;• психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; классный руководитель; педагог-психолог Николаева А. А.
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса: <ul style="list-style-type: none">• порядок проведения ГИА;• особенности организации и проведения ГИА-2026;• предметная подготовка к ГИА-2026;• организация и проведение итогового собеседования;• психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; классный руководитель; педагог-психолог Николаева А. А.
4.3.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
4.5.	Информирование учеников 9-го класса 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 Степаненко Л. Л.; классный руководитель.
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса: <ul style="list-style-type: none">• регистрация на экзамены;	Январь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.; классный руководитель.

Документ подписан электронной подписью.

	<ul style="list-style-type: none">• 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 апелляции.		
4.7.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-го класса: <ul style="list-style-type: none">• 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 Степаненко Л. Л.; классный руководитель.
4.8.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-го класса 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, в 2026 году из числа: <ul style="list-style-type: none">• выпускников школы текущего учебного года;• лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Сентябрь— ноябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9 о количестве: <ul style="list-style-type: none">• организаторов ППЭ;• технических специалистов ППЭ.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.3.	Выверка персональных данных учениками 9-го класса, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.

Документ подписан электронной подписью.

5.4.	Предоставление информации о выборе учениками 9-го класса учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.5.	Формирование предварительных списков учеников 9-го класса, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.6.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none">• обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-го класса;• 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 Степаненко Л. Л.
5.7.	Формирование пакета документов учеников 9-го класса с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.8.	Формирование базы данных организаторов ОГЭ.	Январь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.9.	Выверка назначения учеников 9-го класса классов на экзамены ГИА	Февраль—март	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.10.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-го класса	Май	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
5.11.	Организация участия учеников 9-го класса в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май—июнь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
6. Контроль качества подготовки к ГИА-2026			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц по отдельному плану	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.

Документ подписан электронной подписью.

6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: <ul style="list-style-type: none">• входной контроль — 9-й класс;• промежуточные диагностические работы по предметам учебного плана в формате ОГЭ;• тренировочные ОГЭ.	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-го класса	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
6.4.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
6.5.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-го класса, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
6.6.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль— март	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
7. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР Степаненко Л. Л.
8. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-го класса на экзамен	В день проведения экзамена	Классный руководитель 9-го класса
8.2.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классный руководитель 9-го класса
8.3.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию	Август	Заместитель директора по УР

Документ подписан электронной подписью.

	подготовки к ГИА в 2026/27 учебном году		Степаненко Л. Л.
--	---	--	------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 604F55432E00526EEDDA226A6E7D76D0
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Маркова, Татьяна Алексеевна, prim.buh@mail.ru, 252400265725, 2524005666, 04781578999, 1022501026987, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, директор, с.Перетино, Черняховского, 4, Приморский край, RU
Издатель: Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 19.05.2025 11:13:44 UTC+10
Действителен до: 12.08.2026 11:13:44 UTC+10
Дата и время создания ЭП: 08.09.2025 16:04:01 UTC+10