

Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного
общего образования и среднего общего образования обучающихся МБОУ СОШ №18 г. Донецка

№ 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 и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2025/26 учебном году	Октябрь	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2025/26 учебном году	Декабрь	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.4.	Издание приказов: о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; о порядке окончания 2025/26 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 Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.6.	Издание приказа об утверждении способа доставки	Май	Директор Горелова О.В.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	учеников 9-х, 11-х классов ОО 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) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно		заместитель директор Карая О.А.
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 2026 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май—июнь	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.8.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май—июнь	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
1.9.	Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности)	Май	Директор Горелова О.В.; заместитель директора Карая О.А.
2. Анализ результатов ГИА-2025			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2025	Август	Заместитель директора Карая О.А.
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2025 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора Карая О.А.
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2025: обсуждение результатов ГИА-2025; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2026	Сентябрь	Заместитель директора Карая О.А. руководители ШМО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2025 года	Сентябрь	Заместитель директора Карая О.А.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
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 Карая О.А.
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 Дьяченко З.П.
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 Карая О.А.
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора Карая О.А. классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог Дьяченко З.П.
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2026	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора Карая О.А. 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	Октябрь—май	Заместитель директора Карая О.А. , педагог-психолог Дьяченко З.П.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»		
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; предметная подготовка к ГИА-2026; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора Карая О.А.; классные руководители; педагог-психолог Дьяченко З.П.
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА-2026; возможность пересдать ЕГЭ, чтобы улучшить результат на ГИА-11; предметная подготовка к ГИА-2026; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора Карая О.А.; классные руководители; педагог-психолог Дьяченко З.П.
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь	Заместитель директора Карая О.А.
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора Карая О.А.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора Карая О.А.
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 Карая О.А. 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 Карая О.А. 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 апелляции; возможность улучшить результат ЕГЭ на ГИА-11.	Январь	Заместитель директора Карая О.А. 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 возможность улучшить результат ЕГЭ на ГИА-11	Февраль	Заместитель директора по УВР Козлова П.А.; 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

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
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	Сентябрь—ноябрь	Заместитель директора Карая О.А.
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: аудиторий ППЭ; членов ГЭК; руководителей ППЭ; организаторов ППЭ; технических специалистов ППЭ; членов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Заместитель директора Карая О.А.
5.3.	Техническое оснащение ППЭ	В течение года	Руководитель ППЭ Бигаева Л.В.
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора Карая О.А.
5.5.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь	Заместитель директора Карая О.А.
5.6.	Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора Карая О.А.
5.7.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	Заместитель директора Карая О.А.; учителя русского языка и литературы
5.8.	Формирование предварительных списков учеников 9-х и 11-х классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов	Декабрь	Заместитель директора Карая О.А.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5.9.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений; 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 Карая О.А.
5.10.	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 Карая О.А.
5.11.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора Карая О.А.
5.12.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора Карая О.А.
5.13.	Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе	Январь—март	Заместитель директора Карая О.А.
5.14.	Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов классов на экзамены ГИА	Февраль—март	Заместитель директора Карая О.А.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5.15.	Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ	Февраль—июнь	Заместитель директора Карая О.А.
5.16.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	Май	Заместитель директора Карая О.А.
5.17.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май—июнь	Заместитель директора Карая О.А.
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 Карая О.А.
6.2.	Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль — 9-е и 11-е классы; промежуточные диагностические работы по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ; тренировочные ОГЭ и ЕГЭ	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора Карая О.А.
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора Карая О.А.
6.4.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора Карая О.А.
6.5.	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 Карая О.А.
6.6.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль—март	Заместитель директора Карая О.А.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
7. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора Карая О.А.
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора Карая О.А.
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь	Заместитель директора Карая О.А.
7.4.	Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов	Январь—февраль	Заместитель директора Карая О.А.
7.5.	Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Январь—март	Заместитель директора Карая О.А.
7.6.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь—март	Заместитель директора Карая О.А.
8. Проведение ГИА			
8.1.	Проверка готовности ППЭ	За день до проведения ГИА	Заместитель директора Карая О.А.; руководитель ППЭ Бигаева Л.В.
8.2.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	Руководитель ППЭ Бигаева Л.В.
8.3.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.4.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора Карая О.А.
8.5.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Классные руководители 9-х и 11-х классов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
8.6.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора Карая О.А.
8.7.	Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2026/27 учебном году	Август	Заместитель директора Карая О.А.