Приложение №1

к приказу МБОУ Гашунской СОШ№4

от 05.09.2025 № 141

**Дорожная карта**

подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления деятельности** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| 1. **Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году**
 |
| 1.1 | Проведение статистического анализа по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (далее – ГИА-9) и среднего общего образования (далее – ГИА-11) в 2025 году в МБОУ Гашунской СОШ№4 | август 2025 года | Заместитель директора, координатор подготовки к ГИА |
| 1.2. | Подготовка содержательного анализа по итогам участия выпускников в ГИА-9 и ГИА-11 в 2025 году | август 2025 года | Заместитель директора, координатор подготовки к ГИА |
| 1.3. | Подведение итогов участия в ГИА-2025 на педагогическом совете ОО | август 2025 года | Заместитель директора, координатор подготовки к ГИА |
| 1.4. | Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 с анализом проблем и постановкой задач на школьных методических объединениях | Сентябрь-октябрь 2025 года | Руководители ШМО |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** |
| 2.1. | Организация работы с обучающимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании | Август-сентябрь 2025 года | Учителя-предметники(математика, русский, биология, география) |
| 2.2. | Реализация плана мероприятий по повышению качества образования в ОО | октябрь-ноябрь 2025 года | Администрация ОО |
| 2.3. | Подготовка учителей-предметников к реализаци задач ГИА-9, ГИА-11 на курсах повышения квалификации | В течение 2025-2026 учебного года | Администрация ОО |
| 2.4. | Повышение квалификации учителей-предметников, экспертов по проверке развернутых ответов ГИА-9 | в течение 2025-2026 учебного года | Администрация ОО |
| 2.5. | Анализ результатов итогового сочинения и выработка мер по повышению качества обучения русскому языку и литературе | Декабрь-январь | Администрация ОО |
| 2.6. | Использование образовательных продуктов(методических рекомендаций, моделей и сценариев современных уроков, программ элективных и предпрофильных курсов), наиболее значимых в контексте проекта «Современная школа», обеспечивающих успешность сдачи ГИА-9 и ГИА-11 | В течение 2025-2026 у.г. | Учителя-предметники |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 3.1.  | Актуализация нормативной правовой документации школьного уровня в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами | в течение 2025-2026 учебного года | Администрация ОО |
| 3.2. | Подготовка проектов приказов - о назначении должностного лица, ответственного за размещение актуальной информации по вопросам проведения ГИА, в том числе ЕГЭ, на официальном сайте ОО;- об организации информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | в течение 2025-2026 учебного года | Администрация ОО |
| **4. Финансовое обеспечение ГИА-9 и ГИА-11** |
|  |  |  |  |
| 4.1.  | Организация работы по подвозу участников ГИА к пунктам проведения экзаменов | май-июнь 2026 года | Заведующий хозяйством |
| **5. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11** |
| 5.1. | Организация и проведение обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11 | сентябрь-декабрь 2025 года, январь-май 2026 года | Администрация ОО |
| 5.2.  | Проведение подготовки:- организаторов проведения ГИА в ППЭ;- технических специалистов;- общественных наблюдателей. | март-апрель 2026 года | Заместитель директора  |
| 5.3. | Участие в вебинарах, онлайн консультациях, обучающих семинаров по вопросам организации и проведения ГИА-9 и ГИА-11 | в течение года | Заместитель директора  |
| 5.4. | Участие в дистанционных обучающих мероприятиях для работников ППЭ, общественных наблюдателей | в течение года | Заместитель директора  |
| 5.5. | Участие в федеральных и региональных тренировочных мероприятиях по технологиям проведения ГИА. Отработка использования работниками ППЭ технологий проведения ГИА | по графику | Заместитель директора  |
| 5.6. | Организация участия учителей-предметников в вебинарах по вопросам подготовки обучающихся к итоговому сочинению | сентябрь-ноябрь 2025 | Заместитель директора  |
| 5.7. | Организация участия учителей-предметников в вебинарах по вопросам подготовки обучающихся и проверки итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах | декабрь 2025 года, январь 2026 года | Заместитель директора  |
| **6. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 6.1. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2026 году из числа:-выпускников ОО текущего года;-выпускников прошлых лет;-лиц, не прошедших ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году;-лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов | до 1 декабря 2025года | Заместитель директора |
| 6.2. | Мониторинг движения выпускников | В течение года | Администрация ОО |
| 6.3. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения) | декабрь 2025 года, Февраль , апрель 2026 | Администрация ОО |
| 6.4. | Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах | февраль, март, апрель 2026 года | Администрация ОО |
| 6.5. | Подготовка документов для аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей | март-май2026 года | Администрация ОО |
| 6.6. | Проведение рабочих совещаний с учителями-предметниками по вопросам подготовки к ГИА-2026 | Январь-май 2026года | Администрация ОО |
| **7. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11** |
| 7.1. | Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 и ГИА-11 всех участников экзаменов, их родителей (законных представителей), ведение официальных сайтов | постоянно | Администрация ОО |
| 7.2. | Размещение и обновление информационно-аналитических, методических материалов по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11  | постоянно | Администрация ОО |
| 7.3. | Ведение информационной работы по вопросам ГИА в социальных сетях | постоянно | Администрация ОО |
| 7.4. | Участие в акции «Сдаем вместе. День сдачи ЕГЭ родителями. | по графику Рособрнадзора | Администрация ОО |
| 7.5. | Участие в областном тематическом конкурсе по технологиям ЕГЭ | по графику Рособрнадзора | Администрация ОО |
| 7.6. | Консультирование выпускников текущего года, их родителей (законных представителей), педагогов, организаторов ГИА-9 и ГИА-11 в рамках единого информационного дня по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | по запросу | Администрация ОО |
| 7.7. | Проведение диагностических контрольных работ в 9-х, 11-х классах общеобразовательных организаций по материалам ГБУ РО РОЦОИСО | февраль 2026 года | Администрация ОО |
| 7.8. | Обеспечение работы «горячей линии» по вопросам ГИА-9 и ГИА-11 | круглогодично | Администрация ОО |
| 7.9. | Мониторинг размещения информации по организации и проведении ГИА-9 и ГИА-11 на информационных стендах в ОО и на официальных сайтах ОО | ноябрь 2025 года – май 2026 года | Администрация ОО |
| 7.10. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | В течение 2025-2026 учебного года | Администрация ОО |
| 7.11 | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11, родителей и учителей-предметников по вопросам психологической готовности к ГИА | постоянно | Педагог-психолог |
| 7.12. | Участие в цикле онлайн-консультаций «ЕГЭ – ключ к успеху!» | март-май 2026учебного года | Администрация ОО |
| **8. Контроль за организацией подготовки к ГИА-9 и ГИА-11** |
| 8.1. | Мониторинг хода подготовки к ГИА-9 и ГИА-11 | ежемесячно | Администрация ОО |
| 8.2. | Мониторинг полноты, достоверности и актуальности внесенных сведений в РИС | январь-май 2026 года | Администрация ОО |