

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД №17
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ «СОШ-детский сад №17»)**

ПРИКАЗ

26.08.2025 г.

№ 508/01-13

**О назначении ответственного лица
за проведение государственной
итоговой аттестации
в 2025-2026 учебном году и утверждении
плана контроля подготовки к ГИА-2026**

С целью выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения качества подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА, организационно-технологического и информационного сопровождения при подготовке к государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным координатором в МБОУ «СОШ-детский сад №17» по подготовке к ГИА выпускников 9-х и 11-х классов в 2025/26 учебном году заместителя директора Ли Е.Л..
2. Утвердить Дорожную карту подготовки к ГИА (приложение № 1) и План контроля подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году (приложение № 2).
3. Заместителю директора Ли Е.Л.:
 - 3.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Дорожной карты и Плана.
 - 3.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
 - 3.3. Проконтролировать работу учителей и классных руководителей по подготовке к ГИА в соответствии с Дорожной картой и Планом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.М. Демидова

Ознакомлена Ли Е.Л. _____

**Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования и среднего общего образования обучаю-
щихся МБОУ «СОШ-детский сад №17»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2025/26 учебном году	Октябрь	Директор; заместитель ди- ректора
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2025/26 учебном году	Декабрь	Директор; заместитель ди- ректора
1.3.	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 аттеста-тов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор; заместитель ди- ректора
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика кон-сультаций	Май	Директор; заместитель ди- ректора
1.5.	Издание приказа о назначении лиц, сопровож-дающих учеников в ППЭ при проведении госу-дарственной итоговой аттестации по програм-мам основного общего и среднего общего обра-зования в 2026 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май–июнь	Директор; заместитель ди- ректора
1.6.	Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов	Май–июнь	Директор; заместитель ди- ректора
1.7.	Издание приказа о подготовке учебных кабин-етов к проведению государственной итоговой ат-тестации (создание комиссии для проверки го-товности)	Май	Директор; заместитель ди- ректора
2. Анализ результатов ГИА-2025			

2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024	Август	Заместитель директора
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2025 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора
2.3.	Проведение заседаний МО по итогам ГИА-2025: • обсуждение результатов ГИА-2025; • планирование работы МО по подготовке к ГИА-2026	Сентябрь	Заместитель директора; руководители МО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2025 года	Сентябрь	Заместитель директора
3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2026			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников	Август-сентябрь	Заместитель директора
3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2026 года	Сентябрь–октябрь	Руководители МО; 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
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора; классные руководители; учителя-предметники; педагог-психолог
3.6.	Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2026	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора; руководители МО
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;	Октябрь–май	Заместитель директора; педагог-психолог

	• 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/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	Ноябрь	Заместитель директора; 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; • предметная подготовка к ГИА-2026; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА	Ноябрь	Заместитель директора; классные руководители; педагог-психолог
4.3.	Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора
4.4.	Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора
4.5.	Оформление информационного стенда «ГИА-2026»	Октябрь	Заместитель директора
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; 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; 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	Февраль-март	Заместитель директора; 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-март	Заместитель директора; 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	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора
5.2.	Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: • членов ГЭК; • руководителей ППЭ; • организаторов ППЭ; • технических специалистов ППЭ; • членов предметных комиссий	В соответствии с графиком	Заместитель директора
5.3.	Техническое оснащение ППЭ	В течение года	Директор
5.4.	Выверка персональных данных учениками 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора
5.5.	Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора

5.6.	Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора
5.7.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения	Ноябрь	Заместитель директора; 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
5.9.	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, учителя русского языка и литературы
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, учителя русского языка и литературы
5.11.	Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора
5.12.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора
5.13.	Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе	Январь–март	Заместитель директора
5.14.	Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА	Февраль–март	Заместитель директора

5.15.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов	Май	Заместитель директора
5.16.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора
6. Контроль качества подготовки к ГИА-2026			
6.1.	Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА	Один раз в месяц	Заместитель директора
6.2.	Проведение диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора, учителя-предметники
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора, классные руководители
6.4.	Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками	Февраль	Заместитель директора
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
6.6.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора, учителя-предметники
7. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Ноябрь	Заместитель директора
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	Заместитель директора
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Ноябрь	Заместитель директора
7.4.	Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА	Январь–март	Заместитель директора
8. Проведение ГИА			
8.1.	Проверка готовности ППЭ	За день до проведения ГИА	Заместитель директора; руководитель ППЭ

8.2.	Инструктаж организаторов в ППЭ	В день проведения экзамена	Руководитель ППЭ
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
8.5.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение двух рабочих дней	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.6.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора

План контроля подготовки к ГИА

Мероприятие	Цель контроля	Срок	Ответственный
1. Информационное сопровождение			
Посещение заседаний методических объединений	Проконтролировать, как на заседаниях профобъединений учителя знакомятся с новыми Порядками ГИА-9 и ГИА-11 и изменениями в КИМ ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора
Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов	Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора
Контроль наличия информационных материалов у классных руководителей	Проконтролировать, что классные руководители обеспечены информационными материалами и памятками для выпускников и родителей по проведению ГИА	Октябрь–декабрь	Заместитель директора
Контроль сайта и стенда по ГИА	Проконтролировать, что на сайте школы и на информационном стенде размещены материалы по ГИА. Убедиться, что стенд ГИА разместили в доступном для выпускников и родителей месте	Октябрь–май	Заместитель директора
Родительское собрание по ГИА	Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2025, в том числе рассказать о новых Порядках ГИА-9 и ГИА-11, проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах. Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, рассказать об особенностях процедуры итоговой аттестации, правах и обязанностях учеников, подаче апелляций	Ноябрь–декабрь	Заместитель директора
2. Предметная подготовка			
Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки	Октябрь–декабрь	Заместитель директора, руководители МО

Посещение уроков русского языка в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися	Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора , руководители МО
Посещение внеурочных занятий в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги отрабатывают задания из обновленных КИМ ГИА-2026, разбирают типичные ошибки выпускников прошлых лет	Ноябрь–апрель	Заместитель директора
Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах	Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Декабрь	Заместитель директора , руководители МО
Диагностические работы для учащихся выпускных классов по русскому языку и математике в формате ГИА	Сделать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА-2026, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска	Декабрь	Заместитель директора
Диагностические работы в формате ГИА для учащихся выпускных классов по предметам по выбору	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска	Декабрь	Заместитель директора
Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного собеседования	Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию, изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	Декабрь–январь	Заместитель директора , руководители МО, учителя-предметники
Посещение уроков тематического или обобщающего контроля по русскому языку и математике в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги используют для контроля задания по модели КИМ ГИА	Декабрь–март	Заместитель директора , руководители МО
Посещение уроков и внеурочных занятий, на которых учителя проводят рефлексию после проведения диагностических работ в формате ГИА	Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения. Убедиться, что учителя отрабатывают типичные ошибки выпускников	Январь–апрель	Заместитель директора

Итоговое собеседование в 9-х классах	Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Февраль	Заместитель директора , руководители МО
Диагностическая работа для учащихся выпускных классов по русскому языку и математике в формате ГИА	Скорректировать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	Март	Заместитель директора
Диагностические работы в формате ГИА для учащихся выпускных классов по предметам по выбору	Скорректировать прогноз образовательных результатов учеников на ГИА. Определить дефициты в подготовке к ГИА-2025, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	2 полугодие	Заместитель директора
3. Подготовка к процедуре ГИА			
Посещение уроков и внеурочных занятий в выпускных классах	Проконтролировать, что учителя разъясняют выпускникам особенности работы с экзаменационными бланками	Октябрь–май	Заместитель директора
Проведение тренировочного итогового сочинения (изложения) в 11-х классах	Проконтролировать, что учителя подготовили выпускников к процедуре итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	Заместитель директора
Проведение тренировочного итогового собеседования в 9-х классах	Проконтролировать, что учителя подготовили выпускников к процедуре итогового собеседования	Январь	Заместитель директора
Проведение тренировочных экзаменов по обязательным предметам в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Выявить дефициты в подготовке к процедуре экзамена	По графику УО	Заместитель директора
Проведение тренировочных экзаменов по предметам по выбору в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Выявить дефициты в подготовке к процедуре экзамена	2 полугодие	Заместитель директора
Проведение тренировочных экзаменов по	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают	По графику УО	Заместитель директора

обязательным предметам в 9-х и 11-х классах	особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Убедиться, что устранили дефициты в подготовке к процедуре экзамена		
Проведение итоговых тренировочных экзаменов по предметам по выбору в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, что выпускники готовы к процедуре, знают особенности проведения экзамена, свои права и обязанности. Убедиться, что устранили дефициты в подготовке к процедуре экзамена	Апрель	Заместитель директора
Посещение уроков и внеурочных занятий, на которых учителя проводят рефлексию после проведения тренировочных экзаменов	Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывает у них процедура экзамена, как учителя объясняют механизмы и приемы распределения времени на экзаменах, напоминают о необходимости перенесения ответов из черновика в бланк ответов	Январь, апрель	Заместитель директора
Посещение уроков русского языка и математики в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, как педагоги проводят тренировки по заполнению бланков ОГЭ и ЕГЭ. Убедиться, что педагоги обращают внимание на правила внесения цифр и символов в бланки ответов	Февраль–апрель	Заместитель директора
4. Психологическая поддержка			
Согласование и корректировка плана психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА	Проверить и согласовать план психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА, который подготовит педагог-психолог. Внести предложения по корректировке плана на второе полугодие	Сентябрь, январь	Заместитель директора
Контроль реализации плана психолого-педагогического сопровождения выпускников во время подготовки к ГИА	Проконтролировать, что педагог-психолог проводит мероприятия в соответствии с планом	Октябрь–май	Заместитель директора
Посещение мероприятий по психологической поддержке выпускников перед ГИА	Проконтролировать, как педагог-психолог проводит психологические тренинги для учеников и родителей, помогает сформировать положительное отношение к экзаменам и скорректировать нереалистичные ожидания	Октябрь–май	Заместитель директора
5. Работа с выпускниками группы риска			

Посещение уроков и внеурочных занятий в 9-х и 11-х классах	Проконтролировать, как учителя проводят дифференцированную работу с выпускниками группы риска	Январь–апрель	Заместитель директора
Контроль проведения индивидуальных консультаций для выпускников группы риска	Проконтролировать, как учителя проводят индивидуальные консультации для выпускников группы риска	Январь–апрель	Заместитель директора
Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска	Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска. Убедиться, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после тренировочных работ	Январь–апрель	Заместитель директора