**Дорожная карта**

**подготовки к проведению государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам основного общего образования в**

**МБОУ ИООШ №21**

**в 2025-2026 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления деятельности** | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Анализ проведения ГИА в 2025 году** | | | |
| 1.1. | Статистико-аналитический отчета по итогам проведения основного периода государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего (далее - ГИА-9) в 2025 году | август  2025 года | Вербицкая Л.Н. |
| 1.2. | Анализ предметных содержательных результатов ГИА-9 в 2025 году, выявление проблемных зон, определение задач по повышению качества освоения учебных предметов | август  2025 года | МО учителей-  предметников |
| 1.3. | Анализ фактов возможных нарушений («зоны риска») требований порядков проведения ГИА-9, в ходе их проведения в 2025 году | сентябрь- 2025 года | Вербицкая Л.Н. |
| 1.4. | Подведение итогов проведения ГИА-9 с анализом результатов и постановкой задач на школьных методических объединениях, педагогическом совещании | август  2025 года | ШМО |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 2.1. | Организация работы по повышению качества образовательных результатов и качества подготовки обучающихся по образовательным программам основного общего образования | в течение учебного года | Администрация, учителя предметники |
| 2.2. | Повышение уровня профессиональной подготовки (переподготовки) учителей-предметников; организация обучения в рамках реализации федеральных проектов «Современная школа» и «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование» | в течение учебного года | Администрация, учителя предметники |
| 2.3. | Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с целью эффективности качества подготовки к прохождению ГИА | в течение учебного года | Педагог-психолог, учителя |
| 2.4. | Организация изучения и использования в работе учителями-предметниками методических рекомендаций, подготовленных ФГБНУ ФИПИ на основе анализа типичных ошибок участников ГИА-2025 года | в течение учебного года | ШМО |
| 2.5. | Организация практико-ориентированных мероприятий по детальному изучению изменений в содержании КИМов ОГЭ-2026, и в системе оценивания выполнения заданий | в течение учебного года | ШМО |
| **3. Нормативно-правовое и методическое обеспечение ГИА** | | | |
| 3.1. | Подготовка нормативных правовых документов школьного уровня, обеспечивающих подготовку к проведению ГИА в 2026 году:  - Приказ о назначении ответственного лица, за сбор и внесение сведений в региональную информационную систему;  -Приказ о проведении итогового собеседовании (9 класс) и ответственных лицах;  - об обеспечении условий проведения итогового собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА по образовательным программам основного общего образования | август 2025 года  январь  2026 года  не позднее 2-х недель до даты проведения | Администрация |
| **4. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9** | | | |
| 4.1. | Проведение обучающих семинаров-практикумов для организаторов ГИА-9. | март - май 2026 года | Администрация |
| 4.2. | Направить на обучающие семинары лиц, осуществляющих общественное наблюдение во время проведения ГИА, в том числе в дистанционном формате | май  2026 года | Администрация |
| 4.3. | Участие в вебинарах, онлайн консультациях, семинарах, совещаниях по вопросу подготовки к ГИА | в течение учебного года | Администрация, учителя предметники |
| 4.4. | Организовать участие учителей - предметников в вебинарах по вопросам подготовки обучающихся и проверки итогового собеседования по русскому языку | сентябрь – декабрь  2025 года | Администрация |
| 4.5. | Принять участие в инструктивных семинарах для ответственных за организацию ГИА и организаторов ГИА (временные коллективы) по соблюдению требований и недопущению нарушений Порядка проведения экзаменов в ППЭ | за день до проведения экзамена | Администрация, учителя предметники |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-9** | | | |
| 5.1. | Подать информацию для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА:  об общеобразовательном учреждении;  о лицах, ответственных за подготовку и проведение ГИА в общеобразовательном учреждении (координаторы);  о выпускниках основного общего образования текущего учебного года, в том числе о лицах с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;  о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в итоговом собеседовании;  о местах (адресах) регистрации заявлений на участие в ГИА-2026 на территории Егорлыкского района;  о местах расположения ППЭ на территории Егорлыкского района (предложения);  об участниках итогового собеседования по русскому языку и ГИА-9, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;  о планируемых участниках ГИА-2026 (предварительные сведения), в том числе выпускниках прошлых лет;  о персональном составе временных коллективов - организаторов, в том числе руководителей ППЭ, технических специалистов, привлекаемых к проведению ГИА (предложения);  о персональном составе областных предметных подкомиссий, областных экзаменационных комиссий, областных конфликтных подкомиссий при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования (предложения);  о предметах, выбранных для сдачи ГИА-2026;  об обучающихся, допущенных к ГИА-2026;  об общественных наблюдателях (формирование банка данных) | в соответствии с планом- графиком внесения сведений в РИС | Администрация |
| 5.2. | Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе | февраль, март, апрель  2026 года | Администрация |
| **6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9** | | | |
| 6.1. | Подготовка, размещение, обновление информации по вопросам проведения итогового собеседования по русскому языку, ГИА-9 на официальных сайтах | постоянно | Администрация |
| 6.2. | Организация работы с участниками ГИА-9, и их родителями (законными представителями) по разъяснению вопросов проведения ГИА-2026 | постоянно | Администрация |
| 6.3 | Участие в муниципальных тренировочных мероприятий в форме ОГЭ | по графику | Администрация |
| 6.4. | Организация психологической поддержки выпускников текущего года в ходе подготовки к проведению ГИА в 2026 году | постоянно | Педагог-психолог |
| 6.5. | Организация работы «горячей линии» по вопросам ГИА-9 | постоянно | Администрация |
| 6.6. | Оформление информационных стендов по процедуре проведения ГИА-9 в 2026 году, размещение соответствующей информации на официальном сайте | постоянно | Администрация |
| 6.7. | Обеспечение взаимодействия со СМИ с целью информирования общественности о мероприятиях, проводимых в рамках ГИА в 2026 году | в течение учебного года | Администрация, учителя предметники |
| 6.8 | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА-9, ГИА-11 | в течение учебного года | Администрация, классный руководитель |
| 6.9. | Организация информирования граждан о порядке проведения ГИА в части размещения информации в СМИ, а также на официальном сайте:  о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА (для выпускников прошлых лет);  о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; | в течение учебного года | Администрация |
| 6.10. | Мониторинг поступления выпускников 9 класса в профессиональные образовательные организации | ноябрь  2025 года | Администрация |