

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Туруновская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

№66

от 29.08.2025

Об организации подготовки к ГИА
выпускников 9 класса
в 2025-2026 учебном году

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным координатором в МБОУ «Туруновская ООШ» по подготовке к ГИА выпускников 9 класса в 2025-2026 учебном году заместителя директора по УВР Максимову Н.Г.
2. Утвердить План контроля подготовки к ГИА в 2025-2026 учебном году (приложение №1).
3. Утвердить Дорожную карту подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году (приложение № 2).
4. Заместителю директора по УВР Максимовой Н.Г.:
 - 4.1. Обеспечить организационное руководство по выполнению Плана.
 - 4.2. Провести работу с участниками ГИА по нормативному, организационному, организационно-технологическому, информационному обеспечению.
 - 4.3. Проконтролировать работу учителей и классного руководителя по подготовке к ГИА в соответствии с Планом.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Васильев В.П.

План контроля подготовки к ГИА в 2025-2026 учебном году

Мероприятие	Цель контроля	Срок
Посещение заседаний школьных методических объединений	Проконтролировать, как на заседаниях учителя знакомятся с изменениями в КИМ ГИА	Сентябрь–октябрь
Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов	Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА	Октябрь–ноябрь
Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки	Октябрь–декабрь
Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного итогового собеседования	Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 9 класса к собеседованию	Ноябрь
Проведение родительских собраний	Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2026, в том числе о проведении собеседования в 9-ом классе	Ноябрь
Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе	Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	декабрь
Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2026, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска	Декабрь
Посещение уроков в 9 классе, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного	Проконтролировать качество подготовки учащихся 9 класса к итоговому собеседованию,	Декабрь–январь

собеседования	изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-ого класса к итоговому собеседованию	
Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА	Январь–февраль
Итоговое собеседование в 9 классе	Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Февраль
Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур	Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения	Январь–апрель
Посещение уроков в выпускном классе	Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновленным заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска	Март
Проведение родительских собраний	Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2026	Февраль–март
Итоговые тренировочные работы в 9 классе	Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска	Март
Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска	Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы	Апрель
Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2026, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	Апрель–май

математике		
Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением отдельных заданий КИМ ГИА	Апрель–май
Определение ответственных за консультации и сопровождение учащихся в ППЭ	Определение ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций к ГИА и сопровождение учащихся в пункты приема экзаменов	Май–июнь

Приложение 2
к Приказу № 66 от 29.08.2025г.

**Дорожная карта
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
на 2025 -2026 учебный год**

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1. Анализ проведения ГИА в 2025 году			
1.	Проведение анализа результатов ГИА-9 в 2025 году.	август	Заместитель директора
2.	Рассмотрение итогов ГИА-9 на школьных методических объединениях, методическом совете и обсуждение подготовки к ОГЭ в 2026 году.	август-октябрь	Заместитель директора
3.	Подготовка аналитических материалов по итогам ГИА в 2025 году.	август	Заместитель директора
4.	Представление итогов проведения ГИА с анализом проблем и постановкой задач на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.	август-декабрь	Заместитель директора
5.	Размещение на сайте школы анализ результатов ГИА 2025 года.	август	Заместитель директора
2. Меры по повышению качества реализации образовательных программ основного общего образования			
1.	Обсуждение результатов процедур оценки качества общего образования. Анализ подготовки, определение задач на учебный год.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора учителя - предметники

2.	Оказание методической и консультационной поддержки учителям-предметникам, пост курсовое сопровождение, участие в вебинарах, посвященных ГИА 2026. Устранение выявленных дефицитов в преподавании предметов.	в течение учебного года	Заместитель директора
3.	Проведение методических объединений, мастер-классов, семинаров, совещаний с обсуждением проблемных тем по подготовке к ГИА-9 обмен опытом по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	В течение года поотдельному графику	Заместитель директора
5.	Организация работы с одаренными обучающимися.	В течение учебного года	Заместитель директора

3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА-9

1.	Приказ о назначении ответственного за организацию подготовки к ГИА в 2026 году.	сентябрь	Директор
2.	Подготовка локальных актов (приказов, методических рекомендаций) школьного уровня по организации и проведению ГИА-9 в 2026 году о: - «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2026 году»; - «Об организации информационно-разъяснительной работы при проведении ГИА-9 в 2025-2026 учебном году»; - «О работе телефонов «горячей линии»; - «О проведении основного государственного экзамена в мае-июне 2026 года».	декабрь, февраль, май ноябрь, январь, май май-июнь	Заместитель директора
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА-9 и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9: - оформление школьного и предметных информационных стендов; - проведение классных часов с выпускниками; - проведение родительских собраний; - оформление информационных блоков в школьной библиотеке; - организация работы сайта и телефонов «горячей линии»;	сентябрь-май	Заместитель директора учителя-предметники библиотекарь
3.	Ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке к: - устному собеседованию в 9 классе; - экзаменам по учебным предметам по выбору.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора
4.	Организация работы по изучению методических рекомендаций при подготовке к ГИА-2026.	весь период	Заместитель директора

4. Организационное сопровождение ГИА-9

1.	Подготовка необходимых распорядительных документов ОО: создание рабочей группы, о работе «горячей линии»; о проведении информационно – разъяснительной работы, об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников (в форме ОГЭ); о повышении качества подготовки к ГИА; об информационной безопасности при проведении ГИА; устного собеседования, как допуска к ГИА-9.	в течение учебного года	Заместитель директора
2.	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2026 году из числа: - выпускников ОУ текущего года; - лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов.	до 1 декабря	Заместитель директора
3.	Предоставление информации для формирования РИС ГИА-9 в 2026 году.	с октября до 1 марта	Заместитель директора
4.	Создание базы данных для проведения ОГЭ. Уточнение списка обучающихся с выбором предметов ОГЭ.	ноябрь - февраль	Заместитель директора классный руководитель
6.	Организация формирования базы данных выпускников: - уточнение сведений о выпускниках, выбор предметов для сдачи ГИА; - внесение сведений об участниках ГИА и изменений в информации о выпускнике по результатам сверки, изменение выбора предметов для сдачи ГИА.	до 1 марта	Заместитель директора классный руководитель
7.	Мониторинг движения выпускников 9 классов, выбывших и прибывших в РИС ГИА -9.	ежемесячно	Заместитель директора
8.	Организация информационно – разъяснительной работы со всеми педагогическими работниками школы, выпускниками и родителями об особенностях проведения ГИА в 2026 году.	в течение учебного года	Заместитель директора
9.	Создание подборки нормативно – правовых актов и инструктивных материалов федерального, регионального, муниципального уровней.	по мере поступления	Заместитель директора
10.	Сбор и формирование сведений о гражданах в качестве общественных наблюдателей ГИА-9.	апрель – май	Заместитель директора
5. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9			
1.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА-9 всех участников экзаменов, родителей (законных представителей), ведение сайта школы, в т.ч.: - объявление сроков и мест подачи заявлений на сдачу ГИА-9, места регистрации на сдачу ОГЭ (досрочный, основной этап);	В течении учебного года	Заместитель директора

2.	Участие и проведение родительских собраний, классных часов с обучающимися, семинаров для учителей, привлекаемых к проведению ГИА о порядке проведения ГИА в 2026 году.	сентябрь - май	Заместитель директора классный руководитель
3.	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-9 в ОО.	сентябрь- июнь	Заместитель директора
4.	Участие в республиканских родительских собраниях об особенностях проведения ГИА-9 в 2026 году в режиме видеоконференций.	ноябрь- май	Заместитель директора классный руководитель
5.	Проведение классных часов по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2026 году.	в течение года	классный руководитель
6.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2026 году.	сентябрь- май	Заместитель директора классный руководитель
7.	Организация совещаний с педагогическими работниками по вопросам подготовки и проведения ГИА-9 в 2026 году: 1. «Формирование РИС ГИА обеспечения проведения ГИА-9»; 2. «Результаты ГИА-2025, организация проведения ГИА-9 в 2026 году»; 3. «Подготовка ОУ к проведению итогового сочинения (изложения). Правила заполнения бланков сочинения (изложения); 4. «Проведение тренировочных мероприятий по отработке технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ в 2026 году». 5. «О проведении дополнительной информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ в связи с завершением сроков подачи заявлений»; 6. «Об организации подготовки специалистов, привлекаемых к работе в ППЭ на ГИА-9 в 2026 году»; 7. «О проведении основного этапа государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».	В течении года	Заместитель директора
8.	Организация сопровождения участников ГИА-9 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	весь период	Заместитель директора

9.	Организация работы по информированию о процедурах проведения: ГИА-9: - о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку; - о сроках и местах регистрации для участия в ГИА-9 по учебным предметам; объявление о сроках и местах подачи заявлений на участие в ГИА-9; - объявление сроков проведения ГИА-9; - о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - объявление сроков, мест и порядка подачи и рассмотрения апелляций ГИА-9 (основной период); - объявление о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 (основной период).	Весь период	Заместитель директора
10.	Информирование участников ГИА о нормативно-правовых и инструктивных документах федерального, регионального и муниципального уровней, инструкций по проведению ГИА-9 (через сайт ОО).	в течение учебного года	Заместитель директора
11.	Информирование обучающихся, родителей об изменениях в КИМах ГИА 2026 года по сравнению с ГИА 2025 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2025 года.	постоянно	учителя-предметники
12.	Работа с родителями, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов: проведение индивидуально-групповых бесед, консультаций.	октябрь	Заместитель директора классный руководитель
13.	Проведение анкетирования обучающихся и родителей по вопросам проведения ГИА в 2026 году: - о выборе предметов для сдачи; - о психологической готовности к ГИА; - об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; - о дополнительных материалах при сдаче ГИА; - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; - о сроках, местах и порядке получения информации о результатах.	март-апрель	Заместитель директора
6. Мероприятия с обучающимися и родителями по повышению качества подготовки к ГИА-9			
1.	Составление графика проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА-9.	сентябрь	Заместитель директора
2.	Внесение корректировок в планы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов по русскому языку и математике.	по мере необходимости	Заместитель директора
3.	Проведение диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА.	по отдельному графику	Заместитель директора

4.	Проведение анализа результатов проведения диагностических работ, всероссийских проверочных работ. Выявление проблем и их решение.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
5.	Организация и проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий, консультаций: - с неуспевающими; - с одаренными выпускниками.	по отдельному графику	Заместитель директора учителя - предметники
6.	Организация индивидуальных консультаций по подготовке ГИА по математике, русскому языку и предметов по выбору.	ноябрь- май	Заместитель директора учителя - предметники
7.	Проведение занятий по обучению учащихся заполнению бланков регистрации и бланков записи № 1,2, дополнительного бланка записи.	в течение учебного года	Заместитель директора учителя - предметники
8.	Информирование родителей слабоуспевающих выпускников о результатах их обученности по предметам, посещения ими консультаций и дополнительных занятий.	еженедельно	Заместитель директора учителя- предметники
9.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) под роспись результатов ДР, ВПР и пробных экзаменов по предметам.	ежемесячно	учителя- предметники, классный руководитель
10.	Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в четверть	Заместитель директора классный руководитель

7. Контроль организации и проведения ГИА-9

1.	Контроль работы за использованием учителями-предметниками демоверсий ФИПИ 2026 в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9.	ноябрь-май	Заместитель директора
2.	Проверка знаний учащихся порядка, прав и обязанностей при проведении ГИА (беседы с выпускниками, тестирование).	в течение года	Заместитель директора
3.	Мониторинг качества образования в школе, контроль качественной успеваемости выпускников 9 класса.	в течение года	Заместитель директора
4.	Контроль за преподаванием предметов (русский язык, математика, предметы по выбору).	в течение года	Заместитель директора
5.	Контроль за эффективным проведением дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	в течение года	Заместитель директора
6.	Контроль посещения консультаций по сдаваемым учебным предметам обучающимися 9 класса.	в течение года	Заместитель директора классные руководители
7.	Осуществление контроля проведения итогового итогового собеседования, как допуска к ГИА.	февраль май	Заместитель директора