«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 3
А.А.Раевская

План мероприятий («Дорожная карта») по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026 – 2027 году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационные мероприятия по подготовке к ГИА.			
1.1.	Формирования базы данных учащихся – участников ГИА (ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ).	ноябрь – январь	Зам. директора по УВР
1.2.	Проведение инструктивно – методических совещаний по вопросам преподавания учебных предметов и подготовки учащихся к ГИА в 2026-2027 учебном году	сентябрь – декабрь	Зам. директора по УВР
1.3.	Предварительный сбор информации по выбору предметов на ГИА учащимися 9, 11 классов	октябрь – ноябрь	Классные руководители
1.4.	Формирование предварительного списка работников ППЭ из числа педагогических работников ОУ	октябрь – декабрь	Зам. директора по УВР
2. Нормативно-правовое обеспечение ГИА.			
2.1.	Изучение нормативно – правовой базы, регулирующей ГИА в 2026 – 2027 учебном году	В течение года	Зам. директора по УВР

2.2.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: -Знакомство с изменениями в организации и проведении ГИА -Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов по учебным предметам; -Изучение технологии проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ	В течение года	Руководители МО Зам. директора по УВР

	-Методические рекомендации учителям – предметникам по выбору оптимальной стратегии подготовки учащихся к ГИА		
2.3.	Определение состава работников ОУ, ответственных за организацию и проведение ГИА в МБОУ СОШ №3	сентябрь – октябрь	Зам. директора по УВР
	3. **Работа с учителями - предметниками.** **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.**		
3.1.	Планирование работы учителей-предметников, классных руководителей и ведение отчетной документации по подготовке к ГИА.	сентябрь	Руководители МО Учителя-предметники
3.2.	Участие учителей-предметников, классных руководителей, обучающихся, родителей (законных представителей) в обучающих семинарах по подготовке и проведению ГИА-2027	В течение года	Учителя-предметники Зам. директора по УВР, классные руководители
3.3.	Проведение пробных экзаменов в 9, 11 классах	В течение года	Учителя-предметники Зам. директора по УВР
3.4.	Формирование групп риска учащихся для индивидуальной работы по устранению учебных дефицитов	октябрь – декабрь	Учителя-предметники
3.5.	Заседания ШМО: -Разработка индивидуальных маршрутов, оказание адресной методической помощи учителям-предметникам, испытывающим трудности в подготовке учащихся к ГИА. -Обобщение и распространение эффективного опыта работы педагогов, имеющих стабильно высокие результаты преподавания учебных предметов.	В течение года	Руководители МО
	4. Работа с учащимися по подготовке к ГИА		
4.1.	Знакомство с нормативными документами, правилами и порядком проведения ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ	В течение года	Зам. директора по УВР
4.2.	Организация посещения учащимися дополнительных занятий по подготовке к ГИА в рамках внеурочной деятельности Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА	В течение года	Учителя-предметники

4.3.	Работа с заданиями КИМов различной сложности. Тестовые контрольные работы по учебным предметам. Организация обучения правилам заполнения бланков ГИА (типичные ошибки заполнения бланков)	В течение года	Учителя-предметники
4.4.	Психологическая подготовка к ГИА в 9, 11 классе. Консультации педагога-психолога школы.	В течение года	Педагог-психолог
5. Работа с родителями (законными представителями)			
5.1.	Проведение родительских собраний: - Нормативно – правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2026 – 2027 учебном году (особенности проведения ГИА) - Индивидуальные консультирование и информирование по вопросам ГИА - Информирование учителями-предметниками о ходе подготовки учащихся к ГИА - Проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
5.2.	Информационно-разъяснительная работа (памятки, официальный сайт школы, телефоны «Горячей линии»)	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
6. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА			
6.1.	Обеспечение консультационной поддержки участникам образовательных отношений по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
6.2.	Организация информирования участников образовательных отношений о порядке проведения ГИА на официальном сайте ОУ	В течение года	Зам. директора по УВР
6.3.	Информирование участников образовательных отношений об особенностях проведения ГИА в 2027 году. Изучение алгоритма организации экзаменов по обязательным экзаменам в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ, предметам по выбору в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ. Ознакомление выпускников 9, 11 классов, их родителей (законных представителей) с процедурой проведения ГИА, порядком работы конфликтной комиссии, местом и временем подачи апелляций	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители

6.4.	Оформление информационных стендов в МБОУ СОШ № 3 для выпускников по процедуре проведения ГИА, размещение соответствующей актуальной текущей информации	В течение года	Зам. директора по УВР
6.5.	Организация психологического сопровождения участников ГИА, родителей (законных представителей), учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ГИА	В течение года	Педагог-психолог
6.6.	Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
6.7.	Организация работы школьной психолого-педагогической службы, подготовка памяток для родителей и выпускников.	В течение года	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
6.8.	Организация и проведение общешкольных родительских собраний «Подготовка к ГИА 2027»	В течение года	Зам. директора по УВР
6.9.	Формирование отчетной документации по результатам ГИА	июнь-июль	Зам. директора по УВР
7. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ГИА			
7.1.	Организация и проведение ГИА (по всем учебным предметам)	В течение года	Зам. директора по УВР
7.2.	Создание специальных условий для учащихся с ОВЗ: предоставление сведений о прохождении психолого-медико-педагогической комиссии.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
7.3.	Организация работы в ОУ по выдаче документов об уровне образования	в соответствии с установленными сроками	Администрация ОУ
7.4.	Формирование аналитических и статистических материалов по итогам государственной итоговой аттестации выпускников.	В течение года	Зам. директора по УВР
8. Мероприятия по осуществлению контроля в организации за подготовкой и проведением ГИА			
8.1.	Проведение мониторинга ОУ: - организация и проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам подготовки и проведения ГИА с участниками ГИА и их родителей, - информация, размещенная на официальном сайте ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР

8.2.	Осуществление контроля за ходом подготовки к проведению ГИА в ОУ: - Контроль за деятельностью учителей-предметников, классных руководителей по подготовке к ГИА - Организация сопровождения и явка учащихся в ППЭ - Ознакомление учащихся и их родителей с результатами ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ	В течение года	Зам. директора по УВР