

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ,
КАВАЛЕРА ОРДЕНА "КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ" ДАВИДЕНКО ВАСИЛИЯ
ПРОКОФЬЕВИЧА" СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.П.ДАВИДЕНКО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.В. Мельник
Приказ по школе
от 21.10.2025 № 459 -о

**План мероприятий
по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по
образовательным программам основного общего и среднего общего образования
в МБОУ «Донская школа имени В.П. Давиденко» в 2025-2026 учебном году**

Цель:

Создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации: организационно-методической системы подготовки к государственной итоговой аттестации, системы психолого-педагогической поддержки выпускников в период подготовки и проведения экзаменов.

Задачи:

- ✓ Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся к процедуре проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
- ✓ Сформировать теоретические и практические знания, умения и навыки обучающихся по образовательным программам основного образования, необходимые для сдачи государственной итоговой аттестации.
- ✓ Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам Интернет-ресурсы, материалы образовательных сайтов и вебинаров по подготовке к государственной итоговой аттестации, размещенных на сайте МБОУ ДО «ЦДЮТ».
- ✓ Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- ✓ Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки исполнения	Примечание
1. Нормативно-правовое и информационное обеспечение процедуры проведения государственной итоговой аттестации				
1.	Сформировать и пополнять пакет документов по нормативно-правовому обеспечению организации государственной итоговой аттестации	зам. директора по УВР	по мере поступления документов	
2.	Изучить нормативные правовые акты о проведении ГИА в 2025-2026 учебном году: - на совещании при директоре; - на заседаниях МО;	зам. директора по УВР, классные руководители	октябрь - апрель	

	- на классных часах; - на родительских собраниях			
3.	Информировать учителей-предметников о новых нормативно-правовых документах по ОГЭ	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
4.	Регулировать процедурные вопросы подготовки и проведение ГИА через издание системы приказов по школе	директор	в теч. учеб. года	
5.	Оформить информационные стенды (общешкольный и по учебным кабинетам) о проведении ГИА обучающихся 9 класса в 2025-2026 учебном году: - о проведении итогового собеседования по русскому языку; - о проведении ОГЭ	зам. директора по УВР, учителя-предметники	октябрь - февраль	
6.	Проводить разъяснительную работу среди участников образовательных отношений о целях, формах, порядке проведении ГИА, правилах поведения на ППЭ	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
7.	Размещать информацию о ГИА на официальном сайте школы	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
2. Подбор и подготовка педагогических работников, привлекаемых для проведения ГИА				
1.	Обеспечить участие педагогических работников в инструктивно-методических совещаниях с лицами, привлекаемыми к работе на пунктах проведения экзаменов	зам. директора по УВР	октябрь 2025г. – апрель 2026г.	
2.	Организовать работу по подбору педагогических работников, которых планируется привлекать для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в качестве руководителей ППЭ, членов ГЭК, организаторов в аудиториях и вне аудитории, технических специалистов, общественных наблюдателей, членов предметных комиссий	зам. директора по УВР	октябрь 2025г. – апрель 2026г.	
3.	Провести сбор комплектов документов (заявление, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность и документа (-ов) об образовании) и внесение информации о работниках ППЭ в РИС «Планирование ГИА»	зам. директора по УВР	октябрь 2025г. – май 2026г.	
4.	Организовать обучение педагогических работников, привлекаемых в качестве персонала ППЭ (руководители ППЭ и организаторы в аудитории)	зам. директора по УВР	январь – март 2026г.	
5.	Организовать и провести инструктивные совещания для педагогических работников, задействованных при проведении ГИА в ППЭ	зам. директора по УВР	март - апрель 2026г.	
3. Работа с педагогами				
1.	Провести инструктивно-методическое совещание с руководителями школьных МО «Об организации работы МО по подготовке учащихся к ОГЭ»	зам. директора по УВР	сентябрь 2025г.	

2.	Включить в план работы школьных МО следующие вопросы: - изучение методических и инструктивных писем по ОГЭ; - изучение структуры КИМов по ОГЭ; - изучение демоверсий ОГЭ; - изучение технологии проведения ГВЭ, ОГЭ; - итоги проведения пробных ОГЭ на школьном уровне	зам. директора по УВР, руководители МО	в теч. учеб. года	
3.	Обеспечить участие учителей – предметников, работающих в 9 классе в работе семинаров, заседаний методических объединений, семинаров-практикумов школьного и муниципального уровней по вопросам подготовки к ГИА	зам. директора по УВР, учителя - предметники	октябрь 2025г. - май 2026г.	
4.	Организовать участие учителей – предметников, работающих в 9 классе в проведении и просмотрах вебинаров по подготовке обучающихся к ГИА	зам. директора по УВР, учителя - предметники	октябрь 2025-май 2026г.	
5.	Провести семинар-практикум для учителей-предметников «Правила заполнения бланков»	зам. директора по УВР	октябрь 2025г.	
6.	Проводить собеседования с учителями-предметниками по вопросам организации индивидуальной работы с обучающимися при подготовке к ОГЭ	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
7.	Проводить индивидуальные консультации для учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ОГЭ	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
8.	Проводить обзор текущей информации по вопросам ОГЭ	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
9.	Рассмотреть на заседании педагогического совета вопросы, отражающие проведение ГИА: - об определении претендентов на получение аттестатов об основном общем образовании с отличием; - о допуске обучающихся к ГИА; - анализ результатов ГИА и определение задач на 2026-2027 учебный год	директор	январь 2026г. май 2026г. август 2026г.	
4. Работа с обучающимися				
1.	Ознакомить обучающихся 9 класса с итогами проведения ГИА обучающихся школы в 2025-2026 учебном году и типичными ошибками	зам. директора по УВР, учителя-предметники	сентябрь 2025г.	
2.	Провести классные часы в 9 классе «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА: - общие стратегии подготовки; - планирование и деление учебного материала; - работа с демонстрационными версиями ОГЭ; - официальные сайты ГИА; - вебинары на сайте МБОУ ДО «ЦДЮТ»	классные руководители, учителя-предметники	сентябрь-октябрь 2025г.	

3.	Ознакомить выпускников с нормативными документами по государственной итоговой аттестации	зам. директора по УВР, классные руководители	октябрь 2025г., по мере поступления документов	
4.	Подготовить списки обучающихся для формирования электронной базы данных выпускников	зам. директора по УВР, классные руководители	ноябрь –декабрь 2025г.	
5.	Собрать письменные заявления о выборе предметов на ОГЭ	зам. директора по УВР	ноябрь –декабрь 2025г.	
6.	Проводить для обучающихся 9 класса консультации по вопросам подготовки и проведения ГИА	зам. директора по УВР, учителя-предметники	в теч. учеб. года	
7.	Провести регистрацию участников ГИА-9 и участников итогового собеседования по русскому языку в 9 классе в установленные сроки	зам. директора по УВР	ноябрь 2025г.-март 2026г.	
8.	Организовать проведение индивидуальных консультаций по вопросам подготовки к ОГЭ	учителя-предметники	в теч. учеб. года	
9.	Провести пробные ГИА в форме ОГЭ для обучающихся 9 класса	зам. директора по УВР	ноябрь, февраль, март	
10.	Проводить классные ученические собрания в 9 классе по вопросам подготовки и проведения ГИА	зам. директора по УВР, классные руководители	в теч. учеб. года	
11.	Провести тренировочные мероприятия по заполнению бланков ОГЭ	учителя-предметники	ноябрь, февраль, май	
12.	Ознакомить участников ГИА под подпись с памятками о проведении ГИА и о мерах административной ответственности за нарушение порядка проведения ГИА	зам. директора по УВР, классные руководители	март-апрель 2026г.	
13.	Выдать уведомления выпускникам, допущенным к ГИА	зам. директора по УВР	май 2026г.	
14.	Организовать перевозку и сопровождение выпускников на ГИА	директор	май-июнь 2026г.	
15.	Информировать обучающихся 9 класса о порядке, месте и сроках подачи апелляции	зам. директора по УВР	май-июнь 2026г.	
16.	Ознакомить обучающихся 9 класса с результатами ГИА	зам. директора по УВР, классные руководители	июнь 2026г.	
5. Работа с родителями (законными представителями)				
1.	Провести классные родительские собрания по вопросам подготовки и проведения ГИА: - «Об официальных источниках информации о ГИА»;	зам. директора по УВР, классные руководители	в теч. учеб. года	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Об особенностях итогового собеседования по русскому языку в 2026 году»; - «Об особенностях регистрации на ГИА в 2026 году»; -«Об осознанном выборе предметов для прохождения ГИА»; - «Об особенностях проведения ГИА в 2026 году»; -«Права и обязанности участников ГИА»; -«Порядок подачи и рассмотрения апелляций»; -« О мерах административной ответственности, предусмотренных ч. 4 ст. 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» 			
2.	Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся 9 класса с выбранными предметами для сдачи ОГЭ под подпись	зам. директора по УВР, классные руководители	до 01.02. 2026г.	
3.	Информировать родителей (законных представителей) о ходе подготовки обучающихся к ОГЭ , об итогах пробных экзаменов	классные руководители, учителя-предметники	в теч. учеб. года	
4.	Организовать участие в ежегодных Всероссийских родительских собраниях по вопросам подготовки к ГИА	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
5.	Проводить индивидуальное информирование и консультирование родителей (законных представителей) по вопросам ОГЭ	классные руководители, учителя-предметники	в теч. учеб. года	
6. Система мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся к ОГЭ				
1.	Посещать уроки учителей-предметников, оказывать им методическую помощь по подготовке к ОГЭ	директор, зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	
2.	Организовать проведение дополнительных индивидуальных и групповых занятий с обучающимися	зам. директора по УВР, учителя-предметники	в теч. учеб. года	
3.	Провести пробное итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе	зам. директора по УВР, учитель русского языка и литературы	декабрь 2025г.	
4.	Провести пробные экзамены в форме ОГЭ для обучающихся 9 классов	зам. директора по УВР	ноябрь, февраль, март	
5.	Провести пробные экзамены в форме ОГЭ для обучающихся 9 класса, получивших неудовлетворительные отметки на пробных экзаменах в ноябре-марте	зам. директора по УВР	апрель	

6.	Осуществлять контроль за выполнением рабочих программ и их практической части по предметам в 9 классе	зам. директора по УВР	1 раз в четверть	
7.	Осуществлять контроль за ведением электронных журналов в 9 классе	директор, зам. директора по УВР	1 раз в месяц	
8.	Контролировать объективность оценивания учебных достижений обучающихся по предметам	директор, зам. директора по УВР	1 раз в четверть	
7. Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся выпускных классов при подготовке к ГИА				
Подготовительный этап				
1.	Проведение семинара с педагогами, классными руководителями по вопросу обеспечения психологической готовности выпускников школы к прохождению государственной итоговой аттестации	педагог-психолог	октябрь	
2.	Психологическое тестирование учащихся: определение уровня школьной тревожности, самочувствия, активности, настроения, индивидуальных интеллектуальных и психологических особенностей для построения дальнейшей коррекционно-профилактической работы; изучение фрустрационных реакций и эмоциональных проявлений для определения путей оказания индивидуальной помощи	педагог-психолог	ноябрь, февраль, апрель	
3.	Разработка и проведение цикла групповых коррекционно-профилактических занятий по психологической подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации с использованием тренинговых упражнений, групповых дискуссий, арт-терапии, коммуникативных игр («Учусь управлять собой», «Экзамен – установка на успех»)	педагог-психолог	в теч. учеб. года	
4.	Размещение актуальной психолого-педагогической информации на официальном сайте школы, в целях ознакомления учащихся, родителей (законных представителей) с основными направлениями деятельности психологической службы школы в рамках организации и проведения ОГЭ и ГВЭ	педагог-психолог	в теч. учеб. года	
5.	Разработка профилактических психолого-педагогических рекомендаций для обучающихся 9 класса при подготовке к государственной итоговой аттестации	педагог-психолог	в теч. учеб. года	
Этап привлечения родителей (законных представителей) к подготовке к экзаменам				
1.	Осуществление групповых консультаций (на классных родительских собраниях «Профилактика предэкзаменационного стресса», «Экзамен – без паники») по вопросам психологической подготовки выпускников к ГИА	педагог-психолог	ноябрь, февраль, май	

2.	Осуществление индивидуальных консультаций родителей (законных представителей) по возникшим проблемам, связанным со сдачей экзаменов; по психологическим аспектам готовности обучающихся	педагог-психолог	в теч. учеб. года	
Этап проведения ОГЭ				
1.	Осуществление индивидуальных консультаций педагогов по вопросам обеспечения благоприятной психологической атмосферы при подготовке и проведении ОГЭ	педагог-психолог	ноябрь, февраль, май	
2.	Реализация комплекса индивидуальных и групповых психологических мероприятий поддержки обучающихся при проведении ОГЭ непосредственно перед экзаменом (краткосрочные терапевтические, релаксационные упражнения, консультирование)	педагог-психолог	декабрь, февраль, май	
Этап анализа результатов выработки предложений по оптимизации процесса психологической поддержки обучающихся в ходе подготовки к государственной итоговой аттестации				
1.	Анализ диагностических исследований обучающихся 9 класса. Выработка и реализация рекомендаций	педагог-психолог	февраль – май	
2.	Анализ возникших психологических и педагогических проблем при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации и корректировка плана работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся на следующий учебный год	педагог-психолог	июнь – сентябрь	
8. Контроль за подготовкой к ГИА				
1.	Осуществлять контроль за работой школы по подготовке к ГИА (проведение ИРР, осуществление проверки официального сайта школы и информационных стендов в школе и специализированных кабинетах, посвященных подготовке к ГИА)	директор	в теч. учеб. года	
2.	Осуществлять контроль за соблюдением нормативных требований при подготовке к ГИА, проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	директор	в теч. учеб. года	
3.	Осуществлять контроль за соблюдением требований нормативно-правовых документов при допуске обучающихся 9 класса к ГИА	директор	май 2025г.	
4.	Осуществлять контроль за выполнением рабочих программ и их практической части по предметам учебного плана в 9 классе, объективностью оценивания учебных достижений обучающихся 9 класса	зам. директора по УВР	1 раз в четверть	
5.	Осуществлять контроль за психолого-педагогическим сопровождением подготовки обучающихся 9 класса к ГИА	зам. директора по УВР	в теч. учеб. года	

