

**План мероприятий по организации подготовки
к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся
в ГБОУ школа № 174 на 2025/2026 учебный год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные
1. РАЗРАБОТКА РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ			
1.1.	Приказы по ОУ по ГИА	В течение года	Директор
1.2.	Об организации обучения отдельных категорий лиц, участвующих в организации и проведении государственной (итоговой) аттестации	Октябрь 2025 г. – май 2026 г.	Директор
1.3.	О назначении работников ППЭ	Октябрь 2025 г.	Директор
1.4.	О назначении общественных наблюдателей из членов родительского актива.	Март 2026 г.	Директор
1.5.	Об обеспечении информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся	Апрель 2026 г.	Директор
1.6.	О порядке окончания 2025/2026 учебного года и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся IX и XI классов	Апрель 2026 г.	Директор
1.7.	Об итогах государственной итоговой аттестации	Август 2026 г.	Директор
2. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
2.1.	Формирование списка обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации	Октябрь – Декабрь 2025 г.	Зам. директора по УВР
2.2.	Формирование списка обучающихся с ОВЗ, нуждающихся в создании особых условий для прохождения государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь 2025 г.- январь 2026 г.	Зам. директора по УВР
2.3.	Обеспечении психолого-педагогического сопровождения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог
2.4.	Формирование списка претендентов по награждение медалями «За особые успехи в учении»	Апрель 2026 г.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
2.5.	Проведение тренировочных мероприятий в формате ОГЭ, ЕГЭ	Октябрь 2025 – апрель 2026 г.	Зам. директора по УВР
2.6.	Подготовка предложений по составу общественных наблюдателей за ходом ЕГЭ и ОГЭ	Март 2026 г.	Зам. директора по УВР
2.7.	Подготовка ППЭ: комплектование организаторами и техническим персоналом	Октябрь 2025 г. – январь 2026 г.	Зам. директора по УВР
2.8.	Организация выдачи участникам ЕГЭ уведомлений	Май 2026 г.	Зам. директора по УВР
3. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ БАЗ ДАННЫХ			
3.1.	Формирование баз данных обучающихся IX, XI классов, сбор ксерокопий паспортов.	Октябрь 2025 г. – февраль 2026 г.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
3.2.	Формирование баз данных специалистов, принимающих участие в проведении государственной итоговой аттестации: организаторов и технических	Октябрь 2025 г. – январь 2026 г.	Зам. директора по УВР

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные
исполнителей			
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ УЧАСТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
4.1.	Обучение руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, классных руководителей, общественных наблюдателей	В течение года	Зам. директора по УВР
4.2.	Организация совещаний для классных руководителей IX, XI классов и учителей–предметников	В течение года	Зам. директора по УВР
4.3.	Консультации по организации и порядку проведения ГИА различных категорий участников, родителей	В течение года	Зам. директора по УВР
4.4.	Консультации для обучающихся по предметам ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
5.1	Проведение родительских собраний: по графику	В течение года	Зам. директора по УВР кл. руководители, учителя-предметники
5.2	Проведение Дней открытых дверей	Октябрь-апрель 2025 г.	Зам. директора по УВР кл. руководители, учителя-предметники
5.3	Проведение поклассных совещаний: один раз в четверть	В течение года	Зам. директора по УВР кл. руководители, учителя-предметники
5.4.	Проведение педагогических советов по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации	Май 2026 г.	Зам. директора по УВР
5.5.	Проведение классных часов: один раз в месяц	В течение года	Кл. руководители
5.6.	Подготовка публикаций на сайте школы	В течение года	Зам. директора по УВР
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОНИТОРИНГА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
6.1.	Проведение диагностики готовности к государственной итоговой аттестации всех категорий участников образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
6.2.	Усиление контроля за качеством знаний обучающихся по математике и русскому языку	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
6.3.	Проведение школьных, районных и региональных тренировочных (диагностических) работ по предметам ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные
6.4.	Подведение итогов по результатам мониторинга по предметам, входящих в государственную итоговую аттестацию на педагогических советах, методических объединениях	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
6.5 .	Своевременное доведение до сведения родителей результатов мониторинга, контрольных работ, диагностических работ и срезов знаний по предметам, входящих в государственную итоговую аттестацию.	В течение года	Кл. руководители