

**План мероприятий
По организации и проведению итоговой аттестации обучающихся 9-х классов
в 2025-2026 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Форма завершения	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1. Проведение информационно-разъяснительной работы				
1	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями и учащимися 9 классов	Директор школы, Заместитель директора по учебной работе, классные руководители	Протоколы собраний, информация в соцсетях, на сайте школ. График консультаций по подготовке к итоговой аттестации в 9 классах	Январь-май
2	Проведение информационно-разъяснительной работы с учителями-предметниками, ведущими занятия в 9 классах	Директор школы,	Протоколы собраний, информация в соцсетях, на сайте школ. График консультаций по подготовке к итоговой аттестации в 9 классах	Январь-май
3	О выполнении Типовых правил текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального основного среднего образования (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125) в части подготовки к завершению учебного года, промежуточной и итоговой аттестации	Заместитель директора по учебной работе	Справка на совещание с руководителем школ	Май
2. Организация и проведение подготовительного этапа итоговой аттестации 9-х классов				
4	Создание комиссии по итоговой аттестации обучающихся: при школах, при городском отделе образования	Заместитель директора по учебной работе	Приказы школы	До 1 февраля
5	Предварительный сбор данных по предметам по выбору учащимися 9 классов	Классные руководители	Количественные данные	Февраль
6	Создание базы данных учащихся, освобожденных от итоговой аттестации за курс основной школы	Заместитель директора по учебной работе	Приказ УО	До 25 мая

7	Корректировка информации по количеству обучающихся 9 классов по школам	Заместитель директора по учебной работе	Заявки по количеству экзаменационного материала в разрезе предметов	До 1 апреля
3. Организация и проведение итоговой аттестации				
8	Создание условий в школе для проведения итоговой аттестации (кабинеты, наличие компьютерной техники, канцелярские товары, медпункт и др.)	Директор школы, Заместитель директора по учебной работе ЗД АХЧ	Готовность аудитории для проведения экзаменов	До начала экзаменов
9	Создание особых условий в школе для проведения итоговой аттестации для детей с ООП (при необходимости)	Директор школы, ЗДур ЗД АХЧ	Готовность аудитории, наличие ассистентов	До начала экзаменов
10	Проведение инструктажа с обучающимися 9 класса о правилах поведения на экзамене	Заместитель директора по учебной работе	Ведомость инструктажа	До начала экзаменов
11	Прием и хранение экзаменационных материалов	Председатель экзаменационной комиссии	Акт приема-передачи	До начала экзаменов
12	Проведение инструктажа с членами экзаменационной комиссии	Председатель экзаменационной комиссии	Ведомость инструктажа	До начала экзаменов
13	Проведение инструктажа с членами аттестационной комиссии	Председатель аттестационной комиссии	Ведомость инструктажа	До проведения экзаменов
14	Осуществление проверки экзаменационных работ обучающихся в соответствии со схемами выставления баллов	Аттестационная комиссия	Экзаменационные ведомости	В дни проведения экзаменов
15	Соблюдение правил проведения итоговой аттестации	Аттестационная комиссия	Аннулирование результатов в случае нарушения	В дни проведения экзаменов
16	Информирование о результатах экзаменов	Экзаменационная комиссия	Результаты экзамена	После завершения работы аттестационной комиссии
17	Предоставление в отдел образования отчета о результатах итоговой аттестации обучающихся	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебной работе	Июнь
18	Обсуждение результатов итоговой аттестации на педсовете школы.	Заместитель директора по учебной работе	Администрация школы	Август