

БЕКІТІЛДІ/ УТВЕРЖДЕНО
Мектеп басшысы/ Руководитель школы

Жуматұтов Б.Г.

« 05 » 01 2026 ж/г

**План подготовки
к проведению итоговой аттестации учащихся 9 и 11-х классов
на 2025-2026 учебный год**

№	План мероприятий	Сроки	ответственные
1	Составить план мероприятий по подготовке к проведению экзаменов в школе	до 01.02	Заместитель руководителя по УР
2	Провести классные собрания в классах с повесткой о выборе экзаменов по желанию учащихся.	до 15.04	Классные руководители, Заместитель руководителя по УР
3	Создать приказ по школе «Об организации и проведении итоговой аттестации»	до 01.02	Руководитель школы
4	Составить списки учащихся, сдающих выпускные экзамены, с указанием предметов по выбору.	до 1.04	Классные руководители
5	Изучить «Положение о проведении итоговой аттестации» и приказ о проведении выпускных экзаменов	до 01.02	Руководитель школы, заместитель руководителя по УР
6	Составление расписания консультаций и индивидуальной работы с учащимися по подготовке к итоговой аттестации	до 05.04	Заместитель руководителя по УР
7	Составить расписание экзаменов	до 30.04	Заместитель руководителя по УР
8	Провести пробные тестирования учащихся по выбранному ими предмету для сдачи экзамена, ЕНТ	ежемесячно	Учителя- предметники
9	Приступить к систематическому повторению	с 01.04	Учителя- предметники
10	Оформить стенд «Итоговая аттестация-2026»	май	Заместитель руководителя по УР
11	Оформление уголков по подготовке к экзаменам в учебных кабинетах	май	Учителя- предметники

12	Осуществлять контроль за работой учителей- предметников по организации повторения учебного материала и подготовки к экзаменам. Вопрос о качестве повторения заслушать в апреле- мае 2025г.	01.04. 25.05.	Руководитель школы, заместитель руководителя по УР
13	Активизировать работу со слабоуспевающими учащимися на уроках, во внеурочное время.	апрель-май	Заместитель руководителя по УР
14	Оформить папку с экзаменационным материалом	Май	Заместитель руководителя по УР
15	Проверка электронных журналов 9, 11 классов: А) объективность выставления оценок Б) готовность к итоговой аттестации	Май	Заместитель руководителя по УР
16	Проверка прохождения программного материала	Май	Заместитель руководителя по УР
17	Составление и утверждение графика дежурства учителей в период итоговой аттестации	Май	Заместитель руководителя по УР
18	Инструктаж членов комиссии, ответственных за оформление документации строгой отчетности в период итоговой аттестации	май	Руководитель школы, заместитель руководителя по УР
19	Подготовить ведомость для заполнения аттестатов 9кл. и 11кл.	до 29.05	Классные руководители
20	Проверка кабинетов на готовность к проведению итоговой аттестации	май	Классные руководители
21	Классным руководителям проверить удостоверения личности учащихся для заполнения документов строгой отчетности	до 29.05	Классные руководители