

Утверждаю.
Директор школы: Миначева Г.К.
Приказ по школе № 160 от 29.08.2025 г



П л а н
учебно-воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

"Малоцильнинская средняя
общеобразовательная школа имени кавалера
ордена Славы трех степеней
Арсланова Зиатдина Миндубаевича"
Дрожжановского муниципального района РТ
на 2025-2026 учебный год

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.

РАЗДЕЛ 1. Организация деятельности школы, направленной на реализацию права граждан на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования)

- 1.1. Работа по учету детей, проживающих в селе Малая Цильна
- 1.2. Организационно-педагогические мероприятия
- 1.3. Охрана прав и жизни учащихся
- 1.4. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
- 1.5. План совместной работы с дошкольными образовательными учреждениями.
- 1.6. План работы с будущими первоклассниками.
- 1.7. План работы со школьниками с особыми образовательными потребностями по индивидуальным планам на дому.
- 1.8. План работы библиотеки школы.

РАЗДЕЛ 2. Работа с педагогическими кадрами.

- 2.1. Планирование аттестации педагогических кадров.
- 2.2. План работы с вновь прибывшими учителями.
- 2.3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников школы.

РАЗДЕЛ 3. Методическая работа.

- 3.1. Система методической работы школы.
План методической работы школы.
 - 3.1.1. План работы методических кафедр школы. План изучения и обобщения опыта учителей школы.

РАЗДЕЛ 4. План работы по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса.

РАЗДЕЛ 5. Руководство и педагогический контроль учебно-воспитательным процессом.

- 5.1. План заседаний педагогических советов
- 5.2. План совещаний при директоре школы
- 5.3. План воспитательной и внеклассной работы
- 5.4. План внутришкольного контроля.

РАЗДЕЛ 6. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа.

- 6.1. План работы по материально-техническому обеспечению образовательного процесса
7. План ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2025-2026 учебный год.

8. План ВСОКО на 2025-2026 учебный год

9. План мероприятий, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся на 2025-2026 учебный год

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Образовательная цель: создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях.

Стратегическая задача: совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности.

Тактические задачи

1.1. повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;

1.2. создание в учреждении адаптивно развивающей среды для детей с особыми потребностями, включение родителей в образовательный процесс и увеличение степени их влияния на социальную адаптацию;

1.3. создание условий для реализации личных творческих способностей учащихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счёт профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и курсовых занятий;

1.4. совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных учащихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.

1.5. укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья

Воспитательная цель: создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Стратегическая задача: содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

Тактические задачи

1.1. формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;

1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

1.3. формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

1.5.совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

РАЗДЕЛ 1. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования.

1.1. Работа по учету детей, проживающих в селе Малая Цильна

Учет детей, проживающих в селе, осуществляется 2 раза в год (сентябрь, январь) педагогами школы.

Учет детей осуществляется путем формирования базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в школе, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Руководство и контроль

Директор школы организует контроль за деятельностью педагогического коллектива по учету детей от 6 до 18 лет, проживающих в селе, подлежащих обязательному обучению. Непосредственное руководство и контроль за учетом детей, проживающих в селе, контроль за текущим учетом обучающихся своего учреждения вне зависимости от места их проживания осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностными обязанностями.

Заместитель директора по ВР осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающимися, за соблюдением Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений).

1.2. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	до 20 августа	Администрация школы
2	Организовать приём учащихся в 1-й класс. Провести набор учащихся в 10-й класс.	до 05 сентября	Директор школы
3	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й и переводе учащихся в 10-й класс.	до 01 сентября	Директор школы
4	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от учителей начальных классов и классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе.	к 01 сентября	Директор школы, ответственный за питание
5	Обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педагогического коллектива за прошедший учебный год и определить задачи школы на новый учебный год.	до 30 августа	Администрация школы
6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	до 25 августа	Профсоюзный комитет, директор школы

7	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков и элективных курсов	до 01 сентября	Зам. директора по ВР и УВР
8	Составить план внутришкольного контроля.	до 01 сентября	Директор школы, заместитель директора по УВР
9	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	до 01 сентября	Директор школы
10	Организовать индивидуальное обучение на дому	до 05 сентября	Зам. директор по УВР
11	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ, МОиНРТ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	до 01 сентября	Зам. директора по УВР
12	Проверить и прорецензировать планы работы руководителей ШМК, предметных кружков, календарно – тематическое планирование учителей и классных руководителей.	до 30 сентября	Зам. директора по УВР
13	Составить расписание занятий	до 01 сентября	Зам. директора по УВР
14	Оперативный контроль за посещаемостью учащихся 1-11 кл., выявление учащихся, не приступивших к обучению в школе либо систематически пропускающих уроки без уважительных причин.	ежедневно	Классные руководители, зам. директора по УВР.
15	Соблюдение учащимися положения о школьной форме.	ежедневно	Зам. директора по ВР., классные руководители
16	Выявление детей, достигших школьного возраста, но не зачисленных в 1-ый класс.	до 10 сентября	Зам. директора по УВР
17	Проведение сверки списков детей, достигших школьного возраста, подлежащих приёму в ОУ, на основе информации, предоставленных дошкольными ОУ.	до 10 сентября	Зам. директора по УВР
18	Проведение сверки по обеспеченности учебниками, одеждой, питанием детей из малообеспеченных семей.	до 10 сентября	Библиотекарь, классные руководители
19	Составить план-график по аттестации педагогов	До 01 сентября	Зам. директора по УВР
20	Составить: - график проверки календарно – тематических планов учителей, тетрадей. - графики проведения контрольных работ, расписание кружков, спортивных секций, дежурства по школе, консультации для председателей методических кафедр и т. д.	До 10 сентября	Администрация школы

21	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ,РТ по вопросам обучения и воспитания учащихся.	до 05 сентября	Зам. директора по ВР
22	Подготовить отчёты на начало учебного года (ОШ – 1).	До 05 сентября	Зам.директора по УВР
23	Обеспечить всеобуч для учащихся школы. Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи и бесплатном питании.	До 10 сентября	Классные руководители
24	Оформить личные дела учащихся 1-го класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе	до 01 сентября	Классные руководители
25	Анализ занятости выпускников школы 2022-2023 уч. года.	до 1 октября	Зам. директора по УВР.

1.3. Охрана прав и жизни учащихся

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по охране прав и жизни обучающихся на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме, об уполномоченном по правам ребенка	Август	Замалетдинова И.Р.
2.	Ознакомить учителей и обслуживающий персонал с основными законами и требованиями по охране прав и жизни обучающихся	Сентябрь	Замалетдинова И.Р.
3.	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил техники безопасности	Сентябрь	Сатдинова Л.М.
4.	Обновить противопожарный уголок.	Январь	Сатдинова Л.М.
5.	Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения здания учреждения огнезащитным составом.	Сентябрь	Сатдинова Л.М.
6.	Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания школы.	Июль-август	Сатдинова Л.М.
7.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	Июль-август	Сатдинова Л.М.
8.	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, проверку порошковых и углекислотных огнетушителей.	Июль-август	Сатдинова Л.М.
9.	Оборудовать эвакуационные выходы из здания учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками.и.т.д.	Июль-август	Сатдинова Л.М.
10.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах (физики, химии, технологии)	Июль-август	Сатдинова Л.М.

11.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой помощи	В течение года	организаторы мероприятия
12.	Организовать изучение правил дорожного движения с детьми согласно программе учебного года	В течение года	Учителя нач.кл., Айметдинова М.З. Залалдинов А.К.
14.	Систематически обновлять материалы на стенде по безопасности дорожного движения	В течение года	Замалетдинова И.Р.
15.	Систематически следить за жизнью детей, лишившихся родителей, и оказывать им своевременную помощь	В течение года	Администрация школы, классные руководители
16.	При проведении массовых мероприятий принимать специальные меры по безопасности и охране жизни детей	По плану	Залалдинов А.К.

1.4. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

№	Мероприятия	Срок(месяц)	Ответственный
1.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители, зам.директора по ВР
2.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	в течение года	Заведующие кабинетами
3.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских.	в течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	в течение года	Зам. директора по ВР, учителя
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучение правил дорожного движения с учащимися школы	сентябрь 2025	Преподаватель ОБЗР Классные руководители
2.	Проведение тематических внеклассных мероприятий по безопасности дорожного движения.	в течение года	Преподаватель ОБЗР Зам. директора по ВР
3.	Встреча с работниками ГИБДД	2 раза в год	Зам. директора по ВР
4.	Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	Зам. директора по ВР
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	Апрель, 2026	зам. директора по ВР, учитель ИЗО.

6.	Организация и проведение школьного конкурса «Безопасное колесо»	Сентябрь, 2025	Преподаватель ОБЗР
Противопожарные мероприятия			
1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	Сентябрь, 2025	директор
2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы	Сентябрь, 2025 Апрель 2026,	Преподаватель ОБЗР
3.	Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара.	Сентябрь 2025	Преподаватель ОБЗР
4.	Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам	Сентябрь, 2025	Преподаватель ОБЗР
5	Обновление планов эвакуации	В течение года	Преподаватель ОБЗР
6.	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях	в течение года	Преподаватель ОБЗР
Мероприятия по охране здоровья обучающихся			
1.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМК	Октябрь 2025	Учителя физкультуры
2.	Организация медицинского осмотра	В течение года	директор
3	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	в течение года	Зам. директора по ВР
4.	Организация горячего питания школьников	в течение года	Зам. директора по УВР
5.	День здоровья.	Сентябрь 2025-май 2026	Зам. директора по ВР

План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ
на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятие	Месяц	Ответственный
1	Утверждение плана работы комиссии на 2025-2026 учебный год	сентябрь 2025	директор школы
	Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования		директор школы
	О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по ОТ, профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся		Преподаватель ОБЗР
2	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и производственной санитарии	Ноябрь 2025	Преподаватель ОБЗР
	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
3	Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, спецабонетах	январь 2026	Преподаватель ОБЗР

	Проведение контроля температурного, светового режима в школе	В течение года	Преподаватель ОБЗР
4	Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ	март 2026	Преподаватель ОБЗР
	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	В течение года	Преподаватель ОБЗР

1.5. План совместной работы с дошкольным образовательным учреждением «Малоцильнинский детский сад».

Цели взаимодействия:

1. Реализовать единую линию развития ребёнка на этапах дошкольного и начального школьного детства, придав педагогическому процессу целостный, последовательный перспективный характер.
2. Обеспечение преемственности закономерностей, принципов, методов педагогической поддержки становления духовного мира ребёнка в детском саду и начальной школе.
3. Создание единой стратегии в работе с родителями.
4. Обеспечение профессионального роста педагога.

Задачи:

- Согласовать цели и задачи дошкольного и школьного начального образования.
- Создать психолого-педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольника и младшего школьника.
- Обеспечить условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.
- Преемственность учебных планов и программ дошкольного и школьного начального образования.

п/п	Виды деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Совместные мероприятия			
1	Уточнение учебного плана занятий в ДОУ. Корректировка учебных программ по подготовке детей к школе в новом учебном году (с учетом нормативных документов, практического опыта совместной работы)	до 24.09	Зам. директора школы по УВР, заведующий ДОУ
2	Оперативное совещание по результатам совместной работы	Январь	Заведующий ДОУ
3	Организация занятий с детьми подготовительных групп (комплектование групп, составление расписаний, расстановка кадров, подготовка учебно-методического комплекса, принадлежностей, информационно-инструктивная работа с родителями, персоналом)	до 01.10	Заведующий ДОУ
4	Проведение учебных занятий: • по математике • по подготовке к обучению чтению • музыкальные занятия • физкультурные 9	В течение года	Учитель нач. классов Учитель нач. классов Учитель музыки Воспитатели

	• познавательное развитие • изобразительность • развитие речи • риторика		Воспитатели, учитель Учитель ИЗО Воспитатели, учитель Воспитатели
5	Организация экскурсий, тематических посещений школы детьми ДОУ: • День знаний • Школьный урок • Рабочее место ученика • Праздник весны • «Прощай, любимый детский сад!	01.09 Декабрь Апрель Март Май	Заведующий ДОУ Учителя 1-х классов Учителя 4-х классов Учителя нач. классов Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели
II. Информационно-методическая работа			
1	Взаимообмен информацией о новинках психолого-педагогической литературы, передовом опыте в дошкольном и начальном образовании, о ходе работы по развитию речи и социально-нравственному воспитанию детей	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, Заведующий ДОУ
2	Взаимопосещение занятий (с последующим их обсуждением): • задачи, содержащие, формы и методы обучающих занятий в ДОУ • особенности коррекционно-развивающей и контрольно-оценочной систем в старшей и подготовительной группах • развитие связной речи (монологическая форма)	Сентябрь Февраль Октябрь	Заведующий ДОУ Воспитатели Учителя нач. классов
III. Аналитико - диагностическая и коррекционно-развивающая деятельность			
1	Определение уровня готовности детей к школе	Сентябрь-октябрь, Март-апрель	воспитатели
2	Создание благоприятных психолого-педагогических условий взаимодействия учителя, воспитателя, ребенка с целью его безболезненной адаптации в 1-м классе	В течение учебного года	
3	Определение степени соответствия реальных семилетних детей разработанной модели личности выпускника ДОУ	Апрель май	Творческая группа
IV. Работа с родителями			

1	Родительские собрания в ДОУ: - Подготовка детей к школе в условиях сотрудничества семьи, ДОУ, школы будущих первоклассников - Требования к уровню подготовки будущего первоклассника. Школьные принадлежности (показ видеофрагментов, образцов) «Особенности организации обучения по ФГОС в начальной школе»	Сентябрь Декабрь Апрель	Заведующий ДОУ, учителя учителя, воспитатели Воспитатели, учителя нач. классов
2	Индивидуальные и групповые консультации для родителей «Готов ли ребенок к школе?»	В течение учебного года	учителя, воспитатели
3	Анкетирование родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Учитель нач.кл
4	Круглый стол «Педагогика сотрудничества: педагог-ребенок-родители»	ноябрь	Воспитатели, учителя нач. классов
5	Оформление стенда в группах ДОУ «Для вас, родители будущих первоклассников»	декабрь	Воспитатели
6	Размещение рекомендаций для родителей будущих первоклассников на сайте ДОУ и школы	в течение года	

1.6. План работы с будущими первоклассниками Цель:

1. Осуществление непрерывности и преемственности в обучении и воспитании детей дошкольного, начального и основного образования;
2. Уменьшение негативных проявлений адаптационного периода на разных ступенях образования.

Целью дошкольного этапа являются гармоничное развитие воспитанников и формирование у них школьной зрелости, т.е. интеллектуальной, эмоциональной и социальной готовности к обучению в начальной школе.

Целями этапа начального общего образования являются формирование представлений обучающихся о природе, обществе, человеке, соответствующему современному уровню знаний, и приоритетное осуществление интеллектуального развития личности **Задачи:**

- ☐ Создание единого образовательного пространства, которое бы обеспечивало усвоение младшими школьниками социокультурных ценностей.

Ожидаемый результат:

1. Раннее знакомство и сотрудничество детей с будущим учителем в специально организованной деятельности.
2. Успешная адаптация первоклассников к учебному процессу.
3. Развитие системы методической работы, направленной на обеспечение качества образования, на повышение профессиональной компетенции учителя.

1.7. План работы со школьниками с особыми образовательными потребностями по индивидуальным планам на дому.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	11		

1.	Выявление обучающихся, нуждающихся в обучение по индивидуальному плану на дому	Август	Классные руководители
2.	Составление индивидуальных планов для учащихся с ограниченными возможностями.	Август-сентябрь	Учителя предметники
2.	Организация обучения детей с ограниченными возможностями.	Август, сентябрь.	Зам. директора по УВР
3.	Проверка рабочих программ для обучения на дому	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Тарификация учителей – предметников, работающих с учащимися на дому. Составление расписания занятий.	Сентябрь.	Зам. директора по УВР
5.	Контроль качества преподавания	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Осуществление связи с родителями.	В течение года	Классные руководители
7.	Совещание с учителями, осуществляющими обучение на дому.	Октябрь	Директор, зам. директора по УВР
8.	Выполнение теоретической и практической части программ для надомного обучения.	Ноябрь, декабрь, март, май.	Учителя предметники

РАЗДЕЛ 2. Работа с педагогическими кадрами.

2.1. Планирование аттестации педагогических кадров.

Цель: Определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников

1. Аттестация руководящих и педагогических работников			
1	Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС СОО и ФГОС ООО: — исследование готовности педагогических работников к реализации ФГОС (психологическая готовность, методологическая готовность), выявление профессиональных затруднений; — обучение работников на курсах повышения квалификации по вопросам введения ФГОС; — проведение повышения квалификации внутри учреждения (семинары, совещания отделов, методическая учеба).	В течение года	Администрация
2	Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р.
3	Консультации для аттестуемых учителей	В течение года	Ибрагимова И.Р.
4	Оформление документации на аттестацию педагогических работников	В течение года	Ибрагимова И.Р.
5	Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году	по плану	Ибрагимова И.Р.
6	Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на первую квалификационные категории в 2025-2026 учебном году.	Август 2025	Ибрагимова И.Р.

7	Корректировка перспективного плана-графика аттестации руководящих и педагогических работников в 2025-2026 учебном году.	Июнь 2026	Ибрагимова И.Р.
8	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений, по оформлению необходимых документов для прохождения аттестации.	В течение года согласно графику аттестации	Ибрагимова И.Р.
9	Проведение открытых мероприятий для учителей школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	В течение года	Администрация
10	Изучение деятельности педагогов в межаттестационный период.		Ибрагимова И.Р.
11	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Апрель 2026	Ибрагимова И.Р.
12	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году	Май 2026	Ибрагимова И.Р.
2.Повышение квалификации и профессиональная переподготовка руководящих и педагогических работников			
1	Перспективное планирование повышения квалификации педагогических кадров для эффективной работы над методической темой школы	Сентябрь 2026	Ибрагимова И.Р.
2	Заявки на прохождение курсов на 2024-2025 и 2025-2026 учебные годы.	Сентябрь, декабрь 2025, май 2026	Ибрагимова И.Р.
3	Планирование педагогами работы по темам самообразования.	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р.
4	Участие педагогов в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях.	В течение года	Ибрагимова И.Р.
5	Участие в профессиональных конкурсах «Учитель года » и т.д.	По графику	Ибрагимова И.Р.
2.4.3.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов и вновь прибывших учителей			
1	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности (рабочих программ, поурочных планов).	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р.
2	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение электронного журнала.	В течение года	Ибрагимова И.Р.
3	Посещение уроков вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Руководители М кафедр, зам. директора

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ УЧИТЕЛЯМИ**

Ф.И.О.		Год прохождения	Планируется
Миначева Разина Равилевна	13	2023	2028

Ибрагимова Ильсеяр Рифкатовна	2024	2029
Мударисова Резидя Рауфовна	2023	2028
Сулейманова Дина Мансуровна	2025	2030
Ахмадуллова Зубарзят Масгутовна	2022	2027
Замалетдинова Ильсеяр Рафиковна	2023	2028
Замалетдинов Фаниль Рифкатович	2022	2027
Сафиуллова Гульназ Харисовна	2021	2026
Насибуллина Гульфия Фаиковна	2024	2029
Бухарова Гелуся Саитгарейвна	2022	2027
Айметдинова Миляуша Заудятовна	2024	2029
Залалдинова Гульназ Замилевна	2024	2029
Шайдуллина Гольсиня Фагимовна	2025	2030
Валеева Альбина Агзамовна	2024	2029
Фахрутдинова Зульфия Зуфаровна	2024	2029
Миначева Гульчачак Камилевна	2023	2028
Низамова Эльвира Амирзяновна	2023	2028
Замалетдинова Алсу Мансуровна	2023	2028
Халитова Динара Вазыховна	2023	2028

2.2. План работы с вновь прибывшими учителями

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана с вновь прибывшими учителями	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Знакомство новых учителей с традициями школы, с классами, в которых учитель будет преподавать	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, по ВР
3	Закрепление наставников (кураторов) за вновь прибывшими учителями	Первая половина сентября	Руководители МК
4	Знакомство с педагогическим «почерком» вновь прибывших учителей: 1) посещение уроков; 2) анализ воспитательной деятельности; 3) посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий	Сентябрь - май	Заместители директора по УВР и ВР, руководители МК
5	Анализ и обсуждение посещенных мероприятий	Сентябрь - май	Заместители по УВР и ВР, руководители МК
6	Проверка ведения документации	Ноябрь, январь, март, май	Заместитель директора по УВР

7	Обсуждение с вновь прибывшими учителями различных технологий обучения и воспитания	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МК
8	Обеспечение своевременной курсовой подготовки (переподготовки): направление на курсы, районные семинары, конференции	Сентябрь - май	Заместитель директора по УВР

2.3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников школы.

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Содействие созданию в школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда	Администрация
2.	Контроль за состоянием охраны труда в школе и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда	Администрация
3.	Консультация работников по вопросам охраны труда	Председатель профкома
4.	Контроль за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты.	Администрация
5.	Создание комиссии по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников. Устранение выявленных недостатков.	Администрация
6.	Мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников	Администрация
7.	Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительных работ в трудовом коллективе по вопросам охраны труда	Администрация

РАЗДЕЛ 3. Методическая работа.

3.1. Система методической работы школы.

Тема методической работы школы на 2025-2026 учебный год: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

Задачи методической работы:

1. Продолжить работу над личностно-ориентированным обучением на основе педагогики и сотрудничества.

2. Обеспечение оперативного информирования педагогов о новом содержании образования, инновационных образовательных и воспитательных технологиях.
3. Совершенствование педагогического мастерства.
4. Активизировать самообразование.

Циклограмма методической работы на 2025-2026 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заседания ШМК	Сентябрь, декабрь, январь, март, апрель.	Руководители ШМК
2.	Совещания при директоре	1 раз в месяц, дополнительно по необходимости	Зам. директора по УВР
3.	Тематические педагогические советы	2 раза в год	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта	систематически	Администрация
5.	Контроль за работой ШМК	систематически	Администрация
6.	Предметные недели	по графику	Администрация
7.	Школьные олимпиады	по приказу ООИК	Администрация
8.	Методические семинары	Каждый месяц	Администрация

Основные направления деятельности методической работы

- 1) Повышение квалификации, курсовая переподготовка

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

- 2) Аттестация педагогических работников.

Цель: Определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

- 3) Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

- 4) Организация предметных недель.

Цель: развитие интереса и раскрытие творческого потенциала учащихся.

- 5) Проведение методических семинаров.

Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов.

- 6) Совещания при директоре

Цель: реализация задач на текущий учебный год.

- 7) Тематические педагогические советы.

Цель: подвести итоги работы педагогического коллектива по реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО.

- 8) Работа с одарёнными детьми.

Цель: выявление одарённых детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальное развитие.

- 9) Работа методического кабинета.

Цель: формирование банка информации, создание условий для регулярного доступа педагогов школы к необходимой документации.

План методической работы школы

.Кадровое обеспечение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО			
1.Аттестация руководящих и педагогических работников			
1	Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС СОО и ФГОС ООО: — исследование готовности педагогических работников к реализации ФГОС (психологическая готовность, методологическая готовность), выявление профессиональных затруднений; — обучение работников на курсах повышения квалификации по вопросам введения ФГОС; — проведение повышения квалификации внутри учреждения (семинары, совещания отделов, методическая учеба).	В течение года	Администрация
2	Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р
3	Консультации для аттестуемых учителей	В течение года	Ибрагимова И.Р
4	Оформление документации на аттестацию педагогических работников	В течение года	Ибрагимова И.Р
5	Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году	по плану	Ибрагимова И.Р
6	Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на первую квалификационные категории в 2025-2026 учебном году.	Август 2025	Ибрагимова И.Р
7	Корректировка перспективного плана-графика аттестации руководящих и педагогических работников в 2025-2026 учебном году.	Июнь 2026	Ибрагимова И.Р
8	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений, по оформлению необходимых документов для прохождения аттестации.	В течение года согласно графику аттестации	Ибрагимова И.Р
9	Проведение открытых мероприятий для учителей школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	В течение года	Администрация
10	Изучение деятельности педагогов в межаттестационный период.		Ибрагимова И.Р
11	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Апрель 2026	Ибрагимова И.Р
12	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году	Май 2026	Ибрагимова И.Р
2.Повышение квалификации и профессиональная переподготовка руководящих и педагогических работников			

			зам. директора
1	Перспективное планирование повышения квалификации педагогических кадров для эффективной работы над методической темой школы	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р.
2	Заявки на прохождение курсов на 2025-2026 и 2026-2027 учебные годы.	Сентябрь, декабрь 2025, май 2026	Ибрагимова И.Р.
3	Планирование педагогами работы по темам самообразования.	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р.
4	Участие педагогов в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях.	В течение года	Ибрагимова И.Р.
5	Участие в профессиональных конкурсах «Учитель года » и т.д.	По графику	Ибрагимова И.Р.
2.4.3.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов и вновь прибывших учителей			
1	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности (рабочих программ, поурочных планов).	Сентябрь 2025	Ибрагимова И.Р.
2	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение электронного журнала.	В течение года	Миначева Г.К.
3	Посещение уроков вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Руководители М кафедр,

методический совет

Август - Сентябрь	Ноябрь	январь	март -апрель	Май
1.Планирование работы метод.совета и школьн. метод.каф. на новый уч. год.(рук. ШМК). 2.Рассмотр. раб. программ по предметам, согласно ФОП. 3 Результаты гос. итоговой аттестации учащихся 9-11 классов в 2025 году (Ибрагимова И.Р.)	1.Семинар «Роль самообразования педагогов в повышении качества образовательного процесса» (Фахрутдинова З.З.) 2.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. (Ибрагимова И.Р.) 3.Утверждение тем индивидуального итогового проекта. (Замалетдинова И.Р.)	Мастер-класс «Деятельность методической службы образовательного учреждения по развитию творческого потенциала педагогов» Замалетдинова А.М.)	1.Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). 2.Итоги защиты индивидуального итогового проекта 3.Отчеты руководителей методических кафедр о подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	1. Итоги промежуточной аттестации учащихся 2.Анализ методической работы за 2025-2026 учебный год.

Предметные недели

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

№ п/п	Кафедра, М/О, предмет	Сроки	Исполнитель	Прогнозируемые результаты
1	Неделя математики в начальной школе	Ноябрь	Классные руководители	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся.
2	Неделя русского языка и литературы	Январь	Миначева Р.К.,Замалетдинова И.Р.,Ахмадуллова З.М.	
3	Месячник спорта	Февраль	Залалдинов А.К. Замалетдинов Ф.Р., Сулейманова Д.М.	
4	Неделя ИЗО и музыка	Март	Валеева А.А., Залалдинова Г.З.	
5	Неделя татарского языка и литературы	Апрель	Ахмадуллова З.М., Залалдинова Г.З.	

Раздел 4. План работы по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса

1.Диагностика, коррекция и развитие учащихся (медицинское сопровождение образовательного процесса)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение регулярных медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся школы	в соответствии графиком	ФАП
2.	Мониторинг физического здоровья и психофизического состояния	постоянно	ФАП
3.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	Октябрь-ноябрь	ФАП
4.	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика.	1 раз в год	Медицинская сестра, кл. руководители
5.	Комплектование групп для занятий физической культурой (ЛФК, подготовительная группа) и индивидуальных занятий	Сентябрь-октябрь	учителя физкультуры, медицинская сестра
6.	Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья	Октябрь	учителя физкультуры, ФАП
7.	Проведение подвижных перемен на свежем воздухе	Ежедневно	кл. руководители, воспитатели ГПД

8.	Проведение на уроках упражнений на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	Систематически	учителя
9.	Мероприятия по санитарно-гигиеническому просвещению школьников, родителей, учителей (цикл лекций)	по отдельному плану	Медицинская сестра
10.	Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение педикулеза	в течение года	Медицинская сестра
11.	Проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение сезонных заболеваний (ОРВИ, грипп)	ноябрь-март	Медицинская сестра
12	Участие в мониторинге здоровьесозидающей среды	в соответствии с графиком	зам. директора по ВР, кл. руководители

Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Реализация вариативной части учебного плана школы (введение уроков по физической культуре и ОБЖ)	Постоянно	Зам директора по УВР
2	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	Постоянно	Завхоз
3	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	Постоянно	Завхоз
4	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	Постоянно	Завхоз
5	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	Постоянно	Завхоз
6	Регулярное проведение объектовых тренировок	по графику	Шайдуллина ГФ.
7	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	По плану внутришкольного контроля	Администрация школы
8	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	Сентябрь	Администрация школы
9	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о ПБ, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	Сентябрь	Директор школы
10	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся группы риска,	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители

	- неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов		
11	Учет посещаемости учащимися школы	В течение года	Кл.руководители
12	Организация дежурства по школе	Сентябрь	Зам. директора по ВР
13	Организация горячего питания в школьной столовой	В течение учебного года	Ответственный за организацию питания
14	Обеспечение бесплатным горячим питанием нуждающихся учащихся	В течение учебного года	Ответственный за организацию питания
15	Проведение динамических пауз в 1-х классах	Постоянно	учителя начальных классов

16	Проведение подвижных игр на свежем воздухе	Постоянно	учителя начальных классов, воспитатели ГПД
17	Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала	Сентябрь	Зам. директора по ВР
18	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся, - по сохранности библиотечных учебников, - по выполнению школьниками режима дня	По плану внутришкольного контроля	Шайдуллина Г.Ф., совет старшекласников
19	Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для кабинетов	В течение года	Завхоз
20	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	постоянно	учителя физкультуры
21	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	К началу зимнего периода	Завхоз
22	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	Сентябрь - апрель	Учителя начальных классов
23	Организация ремонта учебных кабинетов	Летний период	Завхоз

Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

1	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	В течение года	зам. директора по УВР
2	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	Сентябрь - март	Зам директора по УВР и ВР
3	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	зам. директора по УВР
4	Проведение тематических занятий по правилам ЗОЖ	В течение года	учителя биологии и ОБЖ, медсестра
5	Проведение бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	По плану воспитательной работы	Кл.руководители
6	Проведение серии классных часов и бесед на тему «Мы - здоровое поколение»	По плану воспитательной работы	Кл.руководители
7	Создание библиотеки методической литературы по проблеме здорового образа жизни	Сентябрь-ноябрь	библиотекарь
8	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	Во время каникул	Зам. директора по ВР
9	Реализация образовательных программ повышения квалификации по здоровьесозидающим технологиям обучения и воспитания школьников	постоянно	Заместитель директора по УВР
10	Участие в тематических краткосрочных курсах по здоровьесозидающим технологиям обучения и воспитания школьников	в течение года	Заместитель директора по УВР совместно с ИМЦ

Оздоровительно – профилактическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение соблюдения санитарногигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	Постоянно	Зам. директора по УВР, учителя
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися	Постоянно	Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	По графику	мед.сестра
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	По отдельному плану	Классные руководители

5	Вовлечение учащихся в исследовательскую деятельность «Мы – за здоровый образ жизни!»	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя-предметники
6	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д	По плану	Классные руководители
7	Проведение физкультминуток на уроках	Ежедневно	Учителя
8	Озеленение учебных кабинетов и территории школы	Май-сентябрь	Классные руководители, учитель биологии
9	Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива	Июнь-август	Директор школы, профком
10	Проведение медосмотра педагогов школы	По плану	Администрация

РАЗДЕЛ 5. Руководство и педагогический контроль учебно-воспитательным процессом.

5.1. План заседаний педагогических советов

Август-сентябрь №1

- 1.Выбор секретаря педагогического совета.
- 2.Анализ учебной, воспитательной за 2024-2025 учебный год.
- 3.О сроках, форме и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся 1-11 классов на 2025-2026 учебный год.
- Рассмотрение перечня учебников, используемых в общеобразовательном процессе в 2025-2026 учебном году.
5. Принятие режима работы ОУ на 2025-2026 учебный год.
6. Принятие годового календарного учебного графика.
7. Принятие плана работы школы на 2025-2026 учебный год (с приложениями).
- 8.Принятие расписания уроков, расписание звонков, учебного плана на 2025-2026 учебный год, рабочих программ учителей по предметам, курсов по выбору.
- 9.Выборы членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
10. О курсах повышения квалификации педагогов школы.

Ноябрь №2

1. «Система оценки качества образовательных результатов в начальной школе»

2

. « Система оценки качества образовательных результатов в начальной школе »

- 3.«Формирование функции грамотности на уроках русского языка в начальной школе»
выступление Насибуллиной Г.Ф.

Декабрь №3

1. Состояние преподавания труд (технологии) (дир., зам.директ.)

2

«Профессионально-трудовые компетенции» выступление Мамичевой Р.Р. Активности на уроках

3. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.

Март №4

1. Тема: «Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»

1.1. Особенности государственной итоговой аттестации в 2026 году.

2 Рассмотрение предметов для проведения промежуточной аттестации учащихся в 2025-2026 учебном году.

3. Итоги успеваемости за 3 четверть.

Апрель №5

1.Принятие «Отчета о результатах самообследования за 2025 год»

Май №6

1. Ознакомление с нормативными документами МОиНРТ об окончании учебного года (ОГЭ, ЕГЭ) учителей, учащихся и родителей. (директор школы)
2. О прохождении государственной программы и допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.
- 3.Распределение учебной педагогической нагрузки 2026-2027 учебный год (Миначева Г.К.)
- 4.Рассмотрение перечня учебной литературы для 1-11 классов на 2026-2027 учебный год.

№7

- 1.О результатах промежуточной аттестации учащихся. (Ибрагимова И.Р.)
2. О переводе обучающихся 1-3, 5-8,10 классов в следующие классы.
- 3.О рассмотрении характеристик обучающихся 4 класса. (кл.руководитель 4 класса – Айметдинова М.З.)
- 4.О переводе обучающихся 4 класса в следующий класс. (кл.руководитель 4 класса – Айметдинова М.З.)
5. Итоги учебного процесса за 2 полугодие.
6. О выполнении образовательных программ: начального общего, основного общего, среднего общего образования. (Миначева Г.К.)
7. О подготовке школы к новому учебному году (Миначева Г.К.)

№8

1. Об итогах государственных экзаменов и выдаче аттестатов учащимся 9 класса

№9

1. Об итогах государственных экзаменов и выдаче аттестатов учащимся 11 класса.

5.2. План совещаний при директоре школы

Август - Сентябрь	1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Организация питания в школьной столовой. 3.Организация дежурства учителей и обучающихся по школе. 4. Тарификация. 5. Внеурочная деятельность школы . 6. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 7.Итоги трудоустр. выпускников. 8.Организация работы центра «Точка роста»
Октябрь	1. Работа учителей-предметников со школьной документацией. 2. Посещаемость занятий обучающимися. 3. Адаптация первоклассников к новым условиям школьной жизни по ФГОС НОО 4. Состояние личных дел учащихся. 5 КЛЮ контроль в 5 кл. 6.Анализ проведения школьных олимпиад
Ноябрь	1.Состояние работы библиотекаря (Хусаинова Р.А.) 2. Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классов обучающимися и учителями. 3. КОК 10 кл
Декабрь	1. Посещаемость занятий обучающимися. 2. Итоги УВР за 1 полугодие
Январь	1. Работа школы по подготовке к итоговой аттестации. 2. Работа органов самоуправления.
Февраль	1.КОК контроль– 11 кл. 2. Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.
Март	1.О вып. Программы (зам. дир. по УЧ) 2.Состояние работы по профилактике правонарушений среди учащихся. 3. КОК 9 класс

Апрель	1.О распр.пед. нагрузки к новому уч. году. 2.О ходе подготовки к экзамам. (зам.дир. по УЧ)
Май	1.Отчеты Кл.рук. 4,9,11 кл. (Кл.рук.) 2.выполнение программ (Миначева Г.К.) 3.Подготовка к август.совещанию.

5.4. План внутришкольного контроля.

Август-сентябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Работа ШМК с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком	Протоколы МК, рабочие программы	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УР, руководители ШМК	справка
Планирование работы МК	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМК	Тематический	Анализ планов ШМК	Заместитель директора по УР, руководители ШМК	Собеседование

1. Контроль выполнения всеобща

Трудоустройство выпускников 9-х и 11-х классов в других образовательных учреждениях	Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы	Справки с места учебы	Диагностический	Анализ сведений об устройстве выпускников	Зам. директора по УР	Информация для отчета ОО-1

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

Качество знаний по предметам (входной контроль) Русский язык, математика	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на	Диагностические и тестовые работы 25	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестов	Зам. дир. по УР, руководители ШМК	Справки, протоколы ШМК
--	--	---	--------------	--	-----------------------------------	------------------------

	начало учебного года			ых работ		
Адаптация вновь принятых детей в школе, в том числе первоклассников (сентябрь-октябрь)	Отслеживание адаптации вновь принятых детей в детских коллективах	Вновь принятые учащиеся, работа кл. руководителей по их успешной социализации	Персональный	Наблюдение, посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, родителями	Зам. директора по УР, кл. руководители, социальный педагог,	Совещание при директоре, справка
Уровень техники чтения на начало учебного года во 2-4 классах	Выявление уровня техники чтения	Техника чтения учащихся 2-4 классов	Тематический	Устная проверка знаний	Зам. директора по УР, руководитель ШМК	Собеседование

3. Контроль ведения школьной документации.

Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
---	--	--------------------------	-------------	-----------------------	----------------------	----------------------------------

4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс

Организация работы с одаренными и мотивированными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников	Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах	Графики консультаций, доп. занятий	Тематический	собеседование с педагогами	Зам. директора по УР	Беседа
---	---	------------------------------------	--------------	----------------------------	----------------------	--------

Октябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль выполнения всеобуча

Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Качество проведения школьного этапа Всероссийской	Материалы и документы школьного этапа олимпиады	Тематический	Анализ документации, собеседование,	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
---	---	---	--------------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------

	й олимпиады школьников			наблюдение		е, справка
Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками	Документы проведения индивидуальных консультаций	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
Подготовка к итоговой аттестации	Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА	Информационные документы по итоговой аттестации	Тематический	Классные собрания выпускников, общешкольное родительское собрание	Директор, Зам дир. по УР, кл. руководители	Родительские собрания. Протоколы.
Адаптация школьников (1,5, 10-ых классов и новых учащихся)	Анализ результатов адаптации школьников	Результаты в 5-х классах, наблюдений в 1-х классах и за новыми учениками школы	Обзорный	Работа с документами, беседа, дискуссия	Администрация Зам.директора по УР,	Совещание Справка

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х-11-х классах	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Планы учителей по организации повторения учебного материала	Тематический	Посещение уроков в 9-х и 11-х классах, собеседование с учителями-предметниками	Администрация	Совещание при директоре. Справка
Проверка состояния преподавания начальных классов	Отслеживание знаний учащихся 1-4 кл.,	Мотивированность учащихся на обучение в школе	Тематический	Анализ развития УУД школьников, посещение уроков	Администрация, зам.директора по УР и ВР, руководители ШМК, классные руководители	Педсовет, справка

3. Контроль ведения школьной документации.

Ведение электронных	Своевременность оформления,	Школьный портал 27	Тематический	Изучение	Зам. директора по УР	Справка по итогам
---------------------	-----------------------------	--------------------	--------------	----------	----------------------	-------------------

журналов 1-11 классов	анализ домашних заданий по отдельным предметам			документации		первой четверти
Ведение тетрадей 1-4 классов	Соблюдение ЕОР (единый орфографический режим), соответствие требованиям	Тетради учащихся	Тематический	Анализ ведения тетрадей, собеседование с учителями	Зам. директора по УР	Справка
<i>4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</i>						
Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 9 класса	Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям	Документация учебной работы в 8 классе	Тематический	Изучение и анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УР, руководители ШМК	Совещание при директоре,
<i>5. Контроль сохранения здоровья учащихся</i>						
Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса	Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках	Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций	Тематический	изучение документации	Заместитель директора по УР	Беседа

Ноябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль выполнения всеобща</i>						
Состояние работы с детьми «группы учебного риска»	Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся, поведения	Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска	Тематический	Наблюдение, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УР, по ВР	Собеседование, рекомендации учителям
Итоги школьного этапа	Оценка работы учителей по	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации,	Зам. директора по УР	Совещание при директоре

Всероссийской олимпиады школьников	подготовке учащихся к олимпиаде			собеседование		е, справка
<i>3. Контроль школьной документации.</i>						
Состояние рабочих тетрадей учащихся 5 класса	Соблюдение ЕОР, объективность выставления оценок, выполнение работы над ошибками.	Тетради учащихся	Тематический	собеседование	Руководители ШМК, зам. директора по УР	справка

декабрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль выполнения всеобща</i>						
Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся	Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход	Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Зам.директора по УР, руководители ШМК	Собеседование
<i>2. Контроль ведения школьной документации.</i>						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок.	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР	справка
<i>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>						
Состояние преподавания уроков предметной области	Контроль состояния преподавания	Документация учителя	Персонально-тематический	Анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УР	Педсовет, справка

«физика » (7-11 класс)						
Состояние и ведение контрольных тетрадей учащихся 8 класса	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся классов	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители ШМК, зам.директора по УР	справка

3. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс

Использование ИКТ в учебном процессе	Выполнение требований ФГОС	Медiateка учителя, дидактический материал	Тематический	Посещение уроков, работа с материалами	Зам. директора по УР	обсуждение выводов на заседаниях ШМК
--------------------------------------	----------------------------	---	--------------	--	----------------------	--------------------------------------

январь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль выполнения всеобща

Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УР	Справка
---	---	---------------------------	--------------	------------------------------------	----------------------	---------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах	Качество подготовки выпускников к ГИА	Документация по проведению уроков и консультаций	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВ, руководители ШМК	Справка, совещание при директоре
Состояние преподавания уроков предметной области «Русский язык» (5-11 класс)	Контроль состояния преподавания	Документация учителя	Персонально-тематический	Анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УР	Педсовет, справка

3. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс

Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Документация по подготовке проектов	Тематический	Анализ документации	Зам. директора по УР, руководители ШМК	Заседания ШМК
---	--	-------------------------------------	--------------	---------------------	--	---------------

февраль

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль выполнения всеобща

Посещаемость занятий учащимися	Контроль посещаемости занятий учащимися «группы риска»	Документы о посещаемости школы	Тематический	Анализ документов, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УР, кл. руководители,	Беседа
--------------------------------	--	--------------------------------	--------------	--	---	--------

3. Контроль ведения школьной документации.

Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, накопляемость оценок.	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР	Справка
Состояние и ведение тетрадей учащимися 7-6-х классов	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 5-6-х классов, э/журнал	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители ШМК, зам. директора по УР	Справка

март

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль выполнения всеобща

Состояние работы со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в	Документация учителя, планирование 31	Тематический	Анализ документации, наблюдение,	Зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
--	---	---------------------------------------	--------------	----------------------------------	----------------------	----------------------------------

	знания учащихся			посещение уроков		
<i>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>						
Состояние освоения образовательных программ по предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА в 9 и 11 классах	Анализ уровня готовности учащихся к ГИА	Журналы, документация учителя	Обзорный	Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам	Зам. директора по УР, руководители ШМК	Справка, совещание при директоре
<i>3. Контроль ведения школьной документации.</i>						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка

апрель

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УР, руководители ШМК	Совещание при директоре, справка
--	---	-----------------------------------	--------------	--	--	----------------------------------

2. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс

Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	изучение отчетной документации	Руководители ШМК	Справка
---	---------------------------	---	--------------	--------------------------------	------------------	---------

май

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</i>						
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УР, руководители ШМК	Педсовет, справка
<i>2. Контроль ведения школьной документации.</i>						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок. Прохождение программы	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР	Справка
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР	Анализ
<i>3. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</i>						
Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность)	Подготовка учебного плана на следующий учебный год	Анкетирование родителей и учащихся, классные часы	Тематический	Собеседования, анализ документации	Администрация, педагоги школы	Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год

июнь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль за выполнением всеобщего</i>						
Формирование базы по комплектованию 1 класса	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников		Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленном за школой учреждении	Зам.директора по УР	Собеседование, приказы о зачислении
<i>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>						
Результативность итоговой аттестации	Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы	Результаты итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х кл.	Итоговый	Анализ документации, протоколов экзаменов	Директор, заместители директора	Аналитический отчет
<i>3. Контроль ведения школьной документации.</i>						
Оформление аттестатов, свидетельств выпускников.	Качество оформления документов строгой отчетности	Документы строгой отчетности	Итоговый	Проверка документации	Администр.	Журналы выдачи аттестатов

Раздел 6. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа.

6.1. План работы по материально-техническому обеспечению образовательного процесса

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Анализ готовности школы к новому учебному году.	Июль-август
2.	Выявление и ремонт неработающей техники.	Ежемесячно
3.	Планирование косметического ремонта	Ежеквартально
4.	Организация учета и хранения МТЦ, проведение инвентаризации МТЦ.	Октябрь-ноябрь
5.	Анализ состояния учебных кабинетов, выполнения гигиенических требований в соответствии с СанПИН.	Ежемесячно
6.	Контроль за тепловым, световым, и воздушным режимом и соответствии с СанПИН .	Ежедневно
7.	Контроль за санитарным и эстетическим состоянием помещений школы: •контроль качества уборки помещений; •контроль качества уборки прилегающей территории.	Ежедневно
8.	Планирование материально-технического обеспечения школы на следующий учебный год.	Май-июнь
9.	Оформление паспортов готовности школы, здания, территории к новому учебному году.	Май-июнь

10.	Проведение списания МТЦ пришедших в негодность	Май-июнь
11.	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	до 31.08.2024
12.	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений, сцены	до 31.07.2024
13.	Оборудование аварийного освещения здания	до 31.12.2024
14.	Установка оборудования, обеспечивающего доступность зданий и сооружений для лиц с ограниченными возможностями здоровья	до 31.08.2024
15.	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	до 31.08.2024
16.	Оборудование учебных кабинетов мебелью, соответствующей росту-возрастным особенностям учащихся	до 31.09.2024

8. План мероприятий («дорожная карта»)

План мероприятий («дорожная карта»)

«Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 – 2026 учебном году»

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение подготовки и проведения			
1	Подбор документов, регламентирующих деятельность школы, учителей и учащихся по проведению. Государственной итоговой аттестации.		Ответственный за ГИА- 2026 Ибрагимова И.Р., учителя-предметники, классные руководители
2.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА-2026		
4.	Обеспечение участников ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) учебно-тренировочными материалами, программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами.		
5.	Использование Интернет-технологий в предоставлении возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами.		
6.	Оформление страницы сайта школы «Государственная итоговая аттестация: - планы работы ОУ по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов; - информация о ходе подготовки к итоговой аттестации; - информирование о новых документах по вопросам итоговой аттестации 2026 года;		
7.	Работа с классными руководителями и учителями-предметниками. Контроль за подготовкой к ГИА-2025.		
8.	Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации.		
№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
II. Организационное сопровождение ГИА			

1.	Контроль подготовки выпускников к ГИА-2026	в течение года	Директор школы Миначева Г.К, ответственный за ГИА-2026 Ибрагимова И.Р., руководители кафедр
2.	Формирование базы данных об участниках ОГЭ и ЕГЭ, о работниках ППЭ	сентябрь 2025 – январь 2026	Ответственный за ГИА-2026
3.	Размещение на сайте школы нормативных правовых документов и методических рекомендаций регламентирующих ГИА-2026	в течение года	Ответственный за ГИА-2026, ответственный за информационное обеспечение
4.	Организация апелляционной работы	май -июнь 2026	Ответственный за ГИА-2026
5.	Подготовка стендов «ГИА-2026»	октябрь 2025	Ответственный за ГИА-2026
6.	Оформление уголков по подготовке к ГИА выпускников 9, 11 классов в предметных кабинетах	ноябрь 2025	Учителя- предметники
7.	Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	в течение учебного года	Ответственный за ГИА-2026, учителя- предметники
8.	Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	май 2026	Ответственный за ГИА-2026
9.	Организация государственной итоговой аттестации: - проведение ГИА в установленные сроки;	май-июнь 2026	Директор школы, ответственный за ГИА-2026
10.	Анализ полученных результатов ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	июнь 2026 август 2026	Ответственный за ГИА-2026
НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ			
1.	Сбор копий паспортов участников ГИА-2026	октябрь 2025	Ответственный за ГИА-2026
2.	Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	ноябрь 2025 февраль 2026 апрель 2026	Директор, ответственный за ГИА-2026, классные руководители

3.	Сбор информации участников ГИА о выборе экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	Сентябрь 2025	Ответственный за ГИА-2026
4.	Формирование базы данных ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ). Корректировка списков участников ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) по предметам по выбору	ноябрь 2025 январь 2026	Ответственный за ГИА-2026
5.	Приказы по школе: - «О проведении ЕГЭ,ОГЭ (ГВЭ) в 2025 году» - «О назначении сопровождающих и списки участников ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)» - «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации в 2025 году»	в течение учебного года	Директор, ответственный за ГИА-2026
6.	- Подготовка аналитической справки о качестве проведения и результатах ГИА-2025 - Формирование отчётов по результатам ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) - Проект плана работы по подготовке к ГИА-2026	июнь 2026 август 2026	Ответственный за ГИА-2026
III. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ			
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году	август 2025	Директор, ответственный за ГИА-2026
2.	Заседание методического совета по вопросу: «Подготовка выпускников к ГИА-2026»	март 2026	Директор, ответственный за ГИА-20256
3.	Доведение до учителей-предметников и классных руководителей выпускных классов порядка и особенностей проведения ГИА-2026	В течение года	Ответственный за ГИА-2026, руководители кафедр
4.	Проведение мониторинга прохождения программ в выпускных классах	март 2026	Ответственный за ГИА-2026

5.	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию	в течение года	Администрация
6.	Организация взаимопосещения уроков учителями-предметниками	в течение года	Руководители кафедр
7.	Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в рамках школы, района	в течение учебного года	Ответственный за ГИА-2026
8.	Анализ результатов репетиционного экзамена в 9, 11 классах по русскому языку и математике (предметы по выбору)	в течение учебного года	Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники

РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ 9-х, 11-х КЛАССОВ

1.	Сбор информации о выборе предметов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	октябрь 2025	Ответственный за ГИА-2026
2.	Формирование электронной базы данных выпускников по выбору предметов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	октябрь 2025	Ответственный за ГИА-2026
3.	Составление и утверждение графика проведения консультаций, для подготовки к государственной итоговой аттестации	сентябрь 2025	Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники
4.	Регистрация выпускников 11 классов на итоговое сочинение и проведение итогового сочинения	ноябрь 2025, декабрь 2025	Ответственный за ГИА-2026
5.	Подготовка к проведению итогового собеседования в 9 классах	декабрь 2025	Ответственный за ГИА-2026, учителя русского языка
6.	Проведение итогового собеседования выпускников 9-х классов, как допуск к экзаменам.	февраль 2026	Ответственный за ГИА 2026, учителя русского языка, организаторы.

7.	Проведение собраний учащихся выпускных классов по изучению порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	декабрь 2025, февраль 2026	Ответственный за ГИА-2026, классные руководители
8.	Проведение срезовых контрольных работ (тестирований) по предметам, выбранным для ГИА выпускниками 9, 11 классов	декабрь 2025 – апрель 2026	Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники
9.	Организация и проведение обучения учащихся выпускных классов по заполнению бланков ОГЭ, изучение инструкций	декабрь 2025	Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники
10.	Организация участия выпускников в репетиционном тестировании в формате ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники, классные руководители
11.	Организация дополнительных занятий с выпускниками на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих)	в течение года	Ответственный за ГИА-2026 , учителя-предметники
12.	Организация индивидуальной работы с обучающимися 9 и 11 классов, имеющих риск быть не допущенных к прохождению государственной итоговой аттестации. Обеспечение усвоения обучающимися 9 и 11 классов программы по учебным предметам	март 2026	Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники
13.	Мониторинг результатов диагностических и репетиционных работ учащихся выпускных классов	март 2026	Ответственный за ГИА-2026
14.	Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся 9 и 11 классов	в течение года	Ответственный за ГИА-2026 , классные руководители

15.	Индивидуальные консультации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	в течение учебного года	Учителя-предметники
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)			
1.	Информирование родителей (законных представителей) об уровне подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ в 2026	в течение года	Ответственный за ГИА-2026
2.	Проведение родительских собраний в выпускных классах по вопросам связанных с ГИА выпускников 9 и 11 классов в 2025-2026 учебном году	ноябрь 2025, декабрь 2025, февраль 2026 апрель 2026	Директор, ответственный за ГИА-2026
3.	Ознакомление родителей (законных представителей) с методическими материалами, регламентирующими порядок проведения ОГЭ и ЕГЭ: - инструктаж о порядке организации ГИА; - разъяснительная работа о порядке апелляций	февраль 2026, апрель 2026 май 2026, июнь 2026	Директор, ответственный за ГИА-2026
4.	Всероссийская акция «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	В течение года	Директор, ответственный за ГИА-2026
5.	Информирование под подпись участников ГИА и их родителей (законных представителей) о: - сроках, местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА; - местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) и проведения ГИА; - порядке проведения итогового сочинения (изложения) и порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзамена; - ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи; - результатах итогового сочинения (изложения) и результатах ГИА, их изменениях или аннулировании; - времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) и результатах ГИА;	в соответствии с порядком проведения итогового сочинения (изложения) и порядком проведения ГИА	Директор, ответственный за ГИА-2026

КОНТРОЛЬ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
1.	Организация контроля подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	в течение учебного года	Ответственный за ГИА-2026
2.	Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями.		Ответственный за ГИА-2026, учителя-предметники, классные руководители
3.	Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при подготовке к итоговой аттестации.		Учителя-предметники
4.	Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов		Классные руководители
IV. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА – 9 и ГИА - 11			
1.	Организация и проведение обучения, содействие в участии в тестировании, обучении на республиканских обучающих семинарах, вебинарах, в том числе по вопросам ответственности и информационной безопасности на региональном и муниципальном уровнях, а также в пунктах проведения экзаменов: – организаторов проведения экзаменов, – ассистентов, – общественных наблюдателей.	апрель -август 2026	Ответственный за ГИА-2026
2.	Направление на обучение на республиканские семинары: – организаторов и технических специалистов, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ с технологией «Печать КИМ в ППЭ», по работе с программным обеспечением, по комплектованию КИМ с индивидуальными комплектами.	по графику	Ответственный за ГИА-2026

	– экспертов предметных комиссий.		
3.	Направление на обучение работников ОО привлекаемых к проведению ГИА	по отдельному графику	Директор школы

**9.План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» на 2025-2026 учебный год**

ЦЕЛЬ:

Мониторинг соответствия уровня функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно - следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию работы школы.

ЗАДАЧИ:

Диагностировать состояние учебно - воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель- учитель.

Сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.

Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий.

Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

План внутренней оценки качества образования в 2025-2026 учебном году

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Сентябрь						
I.Контроль результатов освоения учащимися ООП						
1.	Входные контрольные работы 5,10 классов по русскому языку и математике	Выявление соответствия результатов освоения ООП требованиям ФГОС	тематический	Проведение контрольных работ по русскому языку и математике	Руководители МК, зам. а директора по УР	Справк
III. Контроль условий реализации ООП						
1.	Организация внеурочной деятельности	Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.)	текущий	Наблюдение. Анализ документации. Посещение внеурочных мероприятий	Зам.директора по УР	Информация
Октябрь						
I.Контроль результатов освоения учащимися ООП						
1.	Адаптация учащихся 1,5 класса	Выявление успешности адаптации учащихся	тематический	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы.	Зам.директора по УР:	Совещание при директоре

2.	Организация индивидуального обучения на дому	Анализ	тематический	Проверка документации. Беседа с родителями.	Зам.директора по УР	Собеседование
----	--	--------	--------------	--	---------------------	---------------

III. Контроль условий реализации ООП

1.	Сохранение и укрепление здоровья школьников	Эффективность формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни (начальная школа);	текущий	Изучение динамики показателей здоровья учащихся	Классные руководители, учитель физкультуры	
----	---	--	---------	---	--	--

Ноябрь

I. Контроль результатов освоения учащимися ООП

1.	Успеваемость учащихся за 1-ю четверть (2-9 классы)	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	тематический	Отчеты классных руководителей.	Заместитель и директора по УВР	Отчет, педсовет
2.	Подготовка педагогов к аттестации	Изучение эффективности работы по достижению личностных, метапредметных УУД и предметных результатов ФГОС	текущий	Изучение документации. Индив. собеседование. Посещение уроков и внеурочных мероприятий в классах учащихся по ФГОС у учителей, участвующих в аттестации	Руководители кафедр, зам.директора по УР	Заседание метод. совета

III. Контроль условий реализации ООП

1.	Эффективность реализации программы духовно-нравственного развития на уровне начального общего образования (4 классы) и воспитания социализации на уровне основного общего образования (5,6 классы)	Изучение эффективности работы учителей по использованию культурных, исторических, экологических, этнических особенностей региона	тематический	Посещение мероприятий. Изучение документации.	Зам.директора по УР	Собеседование
----	--	--	--------------	--	---------------------	---------------

Декабрь

I. Контроль результатов освоения учащимися ООП

1.	Состояние преподаваемых предметных областей: Обществознание, математика	Выявление уровня преподавания указанных предметных областей	персональный	Посещение уроков. Индивидуальное собеседование.	Зам.директора по УР	Справка
2.	Проведение контрольных срезов за 1 полугодие	Выявление уровня качества образования	тематический	Контрольные работы с последующим анализом	Зам.директора по УР, руководители МО	Педсовет

III. Контроль условий реализации ООП

1.	Посещаемость учащимися учебных занятий	Своевременность учета присутствия учащихся на занятиях для профилактики безнадзорности	тематический	Отслеживание посещаемости занятий учащимися: стоящими на внутришкольном учете; стоящими на учете в ОПДН; слабоуспевающих. Наблюдение	Зам.директора по УР	Анализ
----	--	--	--------------	--	---------------------	--------

Январь

I. Контроль результатов освоения учащимися ООП

1.	Применение образовательных технологий при организации работы с учащимися, имеющими низкую мотивации. (8,11 кл.)	Эффективность применения образовательных технологий	тематический	Наблюдение. Собеседование. Посещение уроков.	Зам.директора по УР, руководители МО	собеседование метод. совета
----	---	---	--------------	--	--------------------------------------	-----------------------------

Февраль

I. Контроль результатов освоения учащимися ООП

1.	Взаимопосещение уроков по преимущественности начального и среднего звена	Эффективность работы по достижению личностных, метапредметных и предметных результатов	текущий	Взаимопосещение уроков Изучение документации. Индивидуальное собеседование.	Зам.директора по УР, учителя-предметники	Беседа, информация
----	--	--	---------	---	--	--------------------

III. Контроль условий реализации ООП

1.	Работа классных руководителей с родителями	Изучение организации работы с родителями по вопросам реализации ООП, в том числе воспитания и здоровьесбережения	тематический	Посещение родительских собраний	Зам.директора по УР	информация
----	--	--	--------------	---------------------------------	---------------------	------------

Март

I. Контроль соответствия структуры и содержания ООП (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС

1.	Список учебников и учебных пособий, оформленный на 2024- 2025 учебный год	Определение оптимальности и целесообразности	предварительный		Директор Библиотекарь	Индивидуальная работа с педагогами
----	---	--	-----------------	--	--------------------------	------------------------------------

II. Контроль условий реализации ООП

1.	Посещаемость учащимися учебных занятий (1-11 классы)	Своевременность учета присутствия учащихся на занятиях для профилактики безнадзорности	тематический	Отслеживание посещаемости занятий учащимися: стоящими на внутришкольном учете; слабоуспевающих. Наблюдение	Зам.директора по УР классные руководители	Информация
----	--	--	--------------	--	--	------------

Апрель

I.Контроль результатов освоения учащимися ООП

1.	ВПР	Выявление формирования УУД	тематический	Проведение ВПР	Зам.директора по УР	Анализ
2.	Удовлетворённость учащимися и родителями внеурочной деятельностью (1-11 классы)	Изучение уровня удовлетворенности для составления плана внеурочной деятельности на 2025- 2026 уч.год	текущий		Зам.директора по УР	Информация

II. Контроль соответствия структуры и содержания ООП (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС

1.	Взаимопосещение уроков по преемственности начального и среднего звена	Эффективность работы по достижению личностных, метапредметных и предметных результатов	текущий	Взаимопосещение уроков Изучение документации. Индивидуальное собеседование.	Зам.директора	Информация
----	---	--	---------	---	---------------	------------

Май						
II. Контроль соответствия структуры и содержания ООП (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС						
1.	Организация работы по формированию экологической культуры и ЗОЖ	Эффективность работы	тематический	Анализ.	Учитель биологии и географии	Информация
Июнь						
1.	Оформление личных дел учащихся, систематичное заполнение электронного журнала	Изучение: Правильность и своевременность заполнения Электронных журналов, накопляемость оценок и личных дел учащихся; Объективности выставления оценок	тематический	Проверка личных дел учащихся, системное выставление отметок	Администрация	Анализ