

ПРИНЯТ
Решением педагогического совета
от 27.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом № 34 от 27.08.2025 г.
Директор школы: _____/Мошков Е.М. /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008D1B54EEEDB731C8F3D8571138D065E8
Владелец Мошков Евгений Михайлович
Действителен с 04.03.2024 до 27.12.2025

План
развития внутришкольной системы оценки качества образования
(в том числе внутришкольного контроля)
МБОУ «Полянская СОШ»
на 2025 – 2026 учебный год

Основной **целью** развития ВСОКО на 2025 - 2026 учебный год определено совершенствование единой системы оценочных процедур, чтобы проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в школе в соответствии с обновлёнными ФГОС.

Задачи:

- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в школе, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития школы;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество

образования в школе;

- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.

| Содержание мониторинга | Цель мониторинга | Вид мониторинга | Объекты мониторинга | Ответственный | Итоги мониторинга |
|---|--|-----------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| АВГУСТ | | | | | |
| 1. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Прием в ОО, комплектовании 1-ого класса | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам НОО по обновлённым ФГОС) | Тематический | Документы учащихся 1-х классов, в том числе заявление о выборе языка обучения и родного языка для изучения. Списки учащихся 1-х классов | Зам. директора по УМР, Бударкина Ю.В. | Приказ о комплектовании 1-ого класса |
| Комплектование 10-ого класса | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядке приема граждан на обучение по образовательным программам СОО по обновлённым ФГОС) | Тематический | Документы учащихся 10-го класса, в том числе заявление в выборе языка обучения и родного языка для изучения. Список учащихся 10-го класса | Зам. директора по УМР, Бударкина Ю.В. | Приказ о комплектовании 10-ого класса |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|--|---|
| Распределение выпускников 9-го, 11-го классов на новый учебный год | Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов в ОО ВПО и СПО | Зам. директора по УМР, Бударкина Ю.В. | Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов |
| 2. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Распределение учебной нагрузки на 2025 - 2026 учебный год | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки. Выявить соответствие уровня образования записям в трудовой книжке и в тарификационном списке | Фронтальный, комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников. Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы | Директор школы Мошков Е. М., зам. директора по УМР, Бударкина Ю.В. | Тарификационный список работников ОО |
| Ознакомление педагогических работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах школы | Проконтролировать, как педагогизнают свои должностные инструкции | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы, Мошков Е.М. | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями, тарификационным списком и локальными актами |
| Планирование аттестации работников в 2025 - 2026 учебном году и повышения квалификации | Составить списки работников на аттестацию и уточнить график | Тематический, персональный | Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки |
| Контроль качества рабочих программ учебных предметов и | Проконтролировать, насколько качественно педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Зам. директора по УМР, ВР, руководители ШМО | Приказ «О внесении изменений и/или дополнений в основную |

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|---|--|
| курсов, рабочих программ, курсов внеурочной деятельности | | | | | образовательную программу НОО, ООО, СОО по обновлённым ФГОС |
| Подготовка и проведение педагогического совета | Подготовить анализ работы школы в 2025-2026 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР. | Протокол педсовета |
| «Итоги работы школы и задачи на 2025 - 2026 учебный год» | Ознакомить педагогов с планом работы ОО на 2024 – 2025 год. Провести педсовет | | | | |
| 3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Контроль санитарного состояния помещений школы | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз | Собеседование |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, завхоз | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Посещаемость учебных занятий | Выявить учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Директор школы, Мошков Е. М., зам. директора по ВР, Конантьева К.И., классные | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|--|
| | | | | руководители | |
| 2. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Тематический контроль адаптации учеников к обучению на новом уровне образования | Выявить стартовый уровень учеников 1-го класса. | Тематический | Организация образовательной деятельности в классе в период адаптации к новому уровню образования | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР. | Приказ о проведении ВШК в 1 классе |
| Стартовый контроль учеников | В соответствии с графиком оценочных процедур проведение стартовых контрольных работ в 1, 5 и 10 классах | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах в период к новому уровню образования | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР | Совещание при зам. директора по УМР. Аналитическая справка Зам. директора по Бударкина Ю.В. |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнить требования к оформлению личных дел | Тематический | Личные дела учащихся 1-х классов | Учитель 1 класса Конантьева К.И. | Административное совещание, которое проводит директор школы, Мошков Е.М. Протокол административного совещания |
| Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Кл. руководители 1 - 9 классов | Индивидуальные собеседования |
| Оформление алфавитных книг учащихся | Присвоить номера личных дел учащимся 1-х классов и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Делопроизводитель, Сабирзянова Г.Г. | Собеседование |
| Оформление | Выполнить требования к ведению | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Собеседование по |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--------------------------------------|---|
| классных электронных журналов | классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями | | (после инструктажа) | школы | итогах проверки |
| Контроль подготовки планов работы школьных методических объединений (ШМО) | Выявить степень готовности документации методических объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых показателей качества в национальном проекте «Образование», утвержденного Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 03.09.2018 № 10, а также с учетом новых предметных концепций и проектов обновленных ФГОС начального, основного и среднего общего образования | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Проверка документации. Собеседование |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности | Проверить качество подготовки учебных кабинетов к урокам, соблюдение режима образовательной деятельности в 1-11-х классах | Фронтальный | Требования СанПиН к образовательной деятельности | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Справка по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований в |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| | | | | | учебных кабинетах при организации обучения |
| Организация питания в школьной столовой | Охватить учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Протокол административного совещания |
| 5. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Проверка выполнения рабочих программ | Проверить качество оформления записей в журналы в соответствии с рабочими программами. Проверить выполнение практических и лабораторных работ | Фронтальный | Рабочие программы и классные журналы | Администрация, руководители ШМО | Собеседование |
| Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы, в лице заместителя директора по ВР, с администрацией, классными руководителями и учащимися. | Проверить соответствие плана работы заместителя директора по ВР плану работы школы на 2025-2026 учебный год. Проверить мероприятия в плане работы, которые помогут ученикам освоить ООП в соответствии с обновленными ФГОС | Тематический | План работы заместителя директора по ВР, Конантьевой К.И. | Директор школы, Мошков Е.М. | Собеседование |
| Контроль уровня педагогической деятельности молодых педагогов | Выявить проблемы образовательной деятельности молодых педагогов | Тематический, предупредительный | Учителя, которые работают в школе До 3 – х лет | Зам. директора по УМР, Бударкина Ю.В. | Собеседование. Приказ о назначении наставников для молодых педагогов. |
| 6. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Обеспечение учащихся учебниками | Проверить наличие учебников у учащихся на 2025-2026 учебный год в соответствии с обновленным | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь Егорова Ю.А. | Административное совещание, которое проводит |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-------------|-----------------|---|---|
| | Федеральным перечнем учебников, утвержденном приказом Минпросвещения от 28.12.2018 № 345 | | | | директор школы, отчет. Протокол административного совещания |
| Организация дежурства по школе | Распределить дежурства по школе | Фронтальный | График дежурств | Зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Приказ «Об организации дежурства по школе в 2025 - 2026 учебном году» |

ОКТАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|--------------------------------------|---|
| Тематический контроль адаптации учеников к обучению на новом уровне образования | Определить готовность учеников 5 - ого класса обучаться на новом уровне общего образования | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах в период к новому уровню образования | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Приказ о проведении ВШК в 5 классе |
| Подготовка к проведению ВПР, исследований в формате PISA | Провести мониторинг организации и результатов мероприятий подготовительного и основного этапа при проведении оценочных процедур: -проведение мероприятий по подготовке к решению заданий в формате ВПР, -проведение мероприятий по формированию у обучающихся 8-10 классов функциональной грамотности, подготовке их к эффективному участию в исследовании PISA. Обеспечить качественную подготовку педагогов и учащихся к формированию функциональной | Тематический | Работы обучающихся. | Администрация школы | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|--|---|
| | грамотности, в том числе с использованием специализированных тренажеров. Подготовить анализ условий для поддержания результатов классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | | | | |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Тематический контроль 5 класса, проверка адаптации на новом уровне | Контроль выполнения ООП ООО в соответствии обновленных ФГОС. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический, классно - обобщающий | Организация образовательной деятельности в 5 классе | Директор школы Мошков Е.М., зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Административное совещание при заместителе директора по УР; аналитическая справка по результатам контроля |
| I (школьный) этап ВсОШ по учебным предметам | Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВсОШ | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа ВсОШ | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ. Награждение победителей и призеров на классном часе |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка электронных журналов | Проверить выполнение требований в работе с электронным журналом | Тематический | Электронные журналы классов | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Протокол административного совещания. Справка по итогам контроля журналов. |
| Журналы | Проверить выполнение | Тематический | Журналы | Зам. директора по | Протокол |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|--|
| дополнительного образования | требований к ведению журналов доп образования | | дополнительного образования | УМР Бударкина Ю.В. | административного совещания. Справка по итогам контроля журналов |
| 4. Сохранение здоровья учащихся | | | | | |
| Проверка выполнения требований ФГОС и СанПиН к образовательной деятельности в области Здоровье сбережения | Проконтролировать, как педагоги выполняют требования ФГОС к формированию компетенций школьников, которые помогают ученикам вести ЗОЖ. Проконтролировать соблюдение требований СанПиН к образовательной деятельности | Фронтальный | Посещение уроков и контроль педагогических технологий, контроль выполнения требований СанПиН | Зам. директора по УМР, классные руководители | Административное совещание, Протокол административного совещания. Справка по итогам урочных и внеурочных занятий |
| 5. Качество работы по подготовки к ГИА | | | | | |
| Подготовка учащихся 9 и 11 классов к ГИА | Составить предварительные списки для сдачи ГИА по выбору | Тематический | Анкетирование | Классные руководители 9 и 11 классов, Конантьева И.А. и Левушкина Ю.В. | Предварительные списки учащихся 9 и 11 классов |
| Пробные экзаменационные работы по русскому языку и математике, выборным предметам в формате ГИА | Оценить качество знаний учеников перед ГИА | Персональный | Работы учеников | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Качество | Проверить готовность педагогов к | Персональный | Анализ работы | Зам. директора | Материалы, |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|--|--|
| выполнения должностных обязанностей | аттестации на соответствие занимаемой должности, на квалификационную категорию. Проверить работу молодых педагогов. | | педагога | по УМР, ВР | необходимые для аттестации учителя |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги продолжают реализовывать новые концепции преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности и защиты Родины) | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие обновлённых ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |

НОЯБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|--|--|
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Подвести итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти во 2–11-х классах | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Протокол административного совещания. |
| Индивидуальная работа с учащимися группы риска | Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический, персональный | Совет профилактики | Зам. директора по ВР, Конантьева К.И. | Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов диагностических работ муниципального, регионального и всероссийского уровней. | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|---|
| | Подготовить анализ, как педагоги внедряют на уроках задания и критериооценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | | | | Справка по итогам контроля. |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Тематический контроль 9 - ого класса. «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Осуществить и подвести итоги тематического контроля 9-го класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-го класса | Зам. директора по УВР, классные руководители | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка по итогам контроля образовательных результатов обучающихся. Индивидуальные консультации для педагогов |
| Классно-обобщающий контроль 11-го класса – проверка адаптации к обучению на новом уровне | Проконтролировать выполнение ООП среднего общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический, классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности 11-го класса | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР, классный руководитель | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания. Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| 3. Качество ведения документации. | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|--|---|
| Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х и 11-х классов: русский язык, математика, | Выполнить требования к ведению и проверке, проверить объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9-х, 11-х классов. | Зам. директора по УМР, классные руководители | Методические объединения с учителями-предметниками, протоколы методических объединений. Индивидуальные консультации для педагогов |
| Проверка дневников учащихся 2–11 классов | Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Проконтролировать работу педагогов с родителями обучающихся | Тематический | Дневники учащихся 2–11-х классов | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол Административного совещания. Справка по итогам контроля школьной документации |
| 4. Качество работы по подготовке к ОГЭ | | | | | |
| Семинар-практикум «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ОГЭ» | Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ОГЭ. Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, справок о результатах ОГЭ, об изменениях КИМ на текущий учебный год | Фронтальный | Материалы семинара | Зам. директора по УМР, руководители методических объединений | Протокол семинара |
| Пробные экзаменационные работы в формате ОГЭ по выбору в | Оценить уровень знаний обучающихся | Персональный | Работы 9-го и 11-го классов | Зам. директора по УМР, учителя-предметники | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ. Индивидуальные |

| | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|
| 9 и 11 классах | | | | | консультации для педагогов. Работа творческих групп педагогов, чтобы улучшить образовательные результаты учеников |
|----------------|--|--|--|--|--|

5. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|---|--|
| Подготовка документации и качество работы аттестующихся учителей (согласно графику) | Оказать помощь в подготовке к аттестации и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности | Персональный | Творческий отчёт педагога, анализ работы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности. Материалы аттестации учителя. Протокол аттестационной комиссии, выписка из протокола, чтобы вложить в личное дело аттестованного учителя. |
|---|---|--------------|--|---|--|

ДЕКАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|---|--|-------------|--|--|---|
| Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся группы риска | Проконтролировать работу классного руководителя с учащимися группы риска и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися группы риска и их родителями, классные журналы, анкетирование | Зам. директора по ВР, Конантьева К.И. | Методические объединения по итогам проверки. Протоколы методических объединений. Консультации для учеников и их родителей |
|---|--|-------------|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--------------|------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | | (законных представителей), педагогов |
| Диагностические работы в 5 - 9-х классах по учебным предметам и в 11 кл. | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников по вопросу помощи школьникам в освоении ООП по уровням обучения | Фронтальный | Диагностические работы | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Анализ выполненных работ. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания |
| Репетиционное Итоговое сочинение по русскому языку в 11-м классе | Подготовить выпускников средней школы к Итоговому сочинению | Тематический | Итоговое сочинение | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Анализ пробного итогового сочинения Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания с учетом критериев оценки ответов на итоговом сочинении |
| Итоговое сочинение по русскому языку в 11-м классе | Проверить объективно выпускников средней школы на Итоговом сочинении | Тематический | Итоговое сочинение | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Анализ итогового сочинения Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания с учетом критериев оценки ответов на итоговом сочинении |
| Репетиционное | Подготовить выпускников | Тематический | Устные ответы | Зам. директора по | Анализ устных |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|---|--|
| собеседование по русскому языку в 9-м классе | основной школы к собеседованию | | обучающихся (выполнение учениками требований к итоговому собеседованию) | УМР Будеркина Ю.В. | ответов. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания с учетом критериев оценки ответов на итоговом собеседовании |
| Анализ результатов диагностических процедур 2024 - 2025 учебного года и подготовка к проведению ВПР 2026года | Провести мониторинг результатов оценочных процедур: в формате ВПР, по формированию функциональной грамотности, участию в исследовании PISA. Подготовить анализ условий для поддержания результатов классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков в соответствии с обновленными ФГОС | Администрация школы | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Итоги муниципального этапа ВсОШ по учебным предметам | Выяснить результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВсОШ по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Информация на стенды на сайт ОО. Награждение призеров и победителей |
| Классно-обобщающий контроль 9-х классов | Проконтролировать, как проходит подготовка выпускников основной школы к ОГЭ | Тематический классно-обобщающий | Диагностические работы обучающихся: выполнение заданий | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Анализ выполненных работ. Справка по итогам контроля уровня |

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|--|---|
| «Подготовка выпускников основной школы к ОГЭ» | | | с учетом критериев оценки на ОГЭ, самооценка выполненного задания с учетом критериев оценки на ОГЭ | | образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (обществознание, основы безопасности жизнедеятельности) | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Итоги проверки классных журналов по проблеме предупреждения неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися | Предупредить неуспеваемость школьников. Проконтролировать работу классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися | Фронтальный | Классные журналы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Приказ по итогам проверки журналов |
| Проверка контрольных письменных рабочих тетрадей учащихся 5–7-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке, реализовать объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Тематический | Контрольные и письменные работы тетради учащихся 5–7-х классов | Руководители методических объединений педагогов. | Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения. Индивидуальные |
| Проверка ЭЖ | Выполнить требования к | Тематический | Дневники учащихся | Зам. директора по | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|--|---|
| учащихся 2–4 - х классов | ведению ЭЖ. Организовать работу с родителями школьников, чтобы повысить качество образовательных результатов | | 2-4 - х классов | УМР Будеркина Ю.В. | консультации педагогов по итогам проверки |
| Проверка классного журнала 9-го класса | Выполнить требования к ведению журнала. Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости | Тематический | Классный журнал 9-го классов | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | |
| Выполнение рабочих программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025 – 2026 учебного года | Выполнить требования к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Замдиректора по УМР, руководитель ШМО | Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения. Индивидуальные консультации педагогов по итогам проверки |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Соблюдение требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников | Проверить, как школа соблюдает требования СанПиН к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Уроки в 5–6-х классах | Администрация | Справка по итогам проверки. Индивидуальные консультации для педагогов |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Проведение тренировочных работ СтатГрад | Проверить, как проходит подготовка к итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах по русскому языку и математике, предметам по выбору | Тематический, предупредительный | Тренировочные работы СтатГрад в 9-х и 11-х классах по русскому языку и математике и предметам по | Зам. директора по УМР, учителя - предметники | Собеседование по результатам тренировочных работ |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|--|
| | | | выбору | | |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Успеваемость учащихся в I полугодии | Подвести итоги 1-го полугодия. Определить результативность работы учителей | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам 1 полугодия | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Вопрос в повестке дня педагогического совета. |
| Работа со слабоуспевающими учащимися. | Проконтролировать качество внеурочных занятий, на которых присутствуют ученики группы риска. Проверить систему работы с учениками группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися. | Зам. директора по УМР, ВР, классные руководители, учителя-предметники | Мониторинг качества образовательной деятельности. Вопрос в повестке дня педагогического совета. Протокол и решение педсовета. |
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов и готовности к ВПР Подготовить анализ условий для поддержания результатов 7-х классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Тематический контроль 8-го класса «Формирование функциональной грамотности обучающихся» | Организовать работу по развитию функциональной грамотности учащихся школы | Тематический, классно-обобщающий | Образовательная деятельность в 8 классе, в том числе подготовка итоговых проектов | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В., классный руководитель, Сафиуллова М.Р. | Мониторинг качества образовательной деятельности. Протокол административно-госовещания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагогические реализуют новые концепции преподавания предметных | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|---|--|
| | областей биология, обществознание, история. Развитие функциональной грамотности и использование модуля воспитательной программы «Школьный урок» | | реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | | Собеседование |
| Тематический контроль 2 класса «Адаптация учащихся к отметочной системе» | Организация образовательного процесса во 2 классах, проверка выполнения учителем единых педагогических требований. использование модуля воспитательной программы «Школьный урок» | Тематический, классно-обобщающий | Образовательная деятельность во 2 классе, в том числе подготовка итоговых проектов. | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Мониторинг качества образовательной деятельности. Протокол административно-госовещения |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Выполнение образовательной программы школы (1–11 классы) за 1-е полугодие | Установить, соответствует ли программе выполнение календарно-тематического планирования | Тематический | Классные журналы. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В., руководители методических объединений | Собеседование с педагогами по итогам контроля |
| Оформление классных журналов | Проверить правильность, своевременность, полноту записей в классных журналах. Проверить объективность выставления оценок за 1-е полугодие | Тематический | Классные бумажные и электронные журналы | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Собеседование с педагогами по итогам контроля |
| 4. Сохранение здоровья учащихся | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 1-м полугодии. Контроль реализации | Провести анализ заболеваемости учащихся. Проконтролировать, как педагоги выполняют: Программу формирования экологической культуры, | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В., Зам. директора по ВР, Конантьева К.И., учителя- | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. |

| | | | | | |
|--|---|--------------|--------------------|--|--------------------------------------|
| программ по социализации здоровьесбережению | <p>здорового и безопасного образа жизни в начальной школе.</p> <p>Программу воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни в основной школе.</p> <p>3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни</p> | | | предметники | Протокол административно-госовещения |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Собрание с родителями и учащимися 9-х и 11-х классов «Подготовка выпускников основной и средней школы к ГИА» | Проверить качество подготовки и проведения собрания. Провести собрание | Фронтальный | Материалы собрания | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР, классные руководители | Протокол родительского собрания |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Эффективность | Проверить результативность | Тематический | | Зам. директора по | Мониторинг |

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|---|---|
| методической работы педагогов | Деятельности методических объединений: на каком этапе формирования находится работа по развитию функциональной грамотности. Проверить результативность участия Педагогов в профессиональных конкурсах в 1-м полугодии 2025/2026 учебного года | | Протоколы методических объединений, оценочные материалы. Дипломы, грамоты, подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | УМР, Бударкина Ю.В. руководители методических объединений | качества документации |
| 7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Контроль показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Провести анализ соответствия условий образовательной деятельности в школе показателям, характеризующим общекритерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Фронтальный | Сайт, документация, оборудование, поведение работников, анкетирование родителей и школьников | Зам. директора по УМР, руководители методических объединений | Мониторинг качества условий осуществления образовательной деятельности. Справка по итогам мониторинга. Протокол административного совещания |
| Повторный инструктаж всех работников перед началом нового учебного полугодия | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы | Инструктаж по ОТиТБ,ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Подготовка к | Провести мониторинг | Тематический | Работы | Администрация | Оценочные листы, |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|--|---|
| проведению ВПР | <p>готовности учащихся.</p> <p>Подготовить анализ условий для поддержания результатов 8-х классов.</p> <p>Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР</p> | | обучающихся. Анализ уроков | | разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Классно-обобщающий контроль 4-го класса «Формирование функциональной грамотности, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Проконтролировать работу учителей над формированием функциональной грамотности, учащихся 4-го класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический, классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4-го класса, проверка школьной документации | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. учителя-предметники | Справка по итогам контроля. Административное совещание Протокол административного совещания |
| Качество подготовки и проведения занятий | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, биология, обществознание, история) | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего о новым предметным концепциям, анализ качества реализации | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|---|
| | | | современных образовательных технологий | | |
| 3. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе | Проконтролировать подготовку выпускников основной школы к собеседованию. Провести итоговое собеседование | Тематический | Результаты итогового собеседования обучающихся 9-х классов | Замдиректора по УМР, Бударкина Ю.В., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, Страхова И.А., учителя-предметники | Приказ о проведении итогового собеседования. Административное совещание, которое проводит директор школы по итогам. Протокол с результатами итогового собеседования протокол административного совещания |
| 4. Качество ведения документации. | | | | | |
| Проверка классных журналов. Контроль выполнения требований учебных программ по предметам в 5– 11-х классах. Оценивание знаний обучающихся | Выполнить требования к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5–11-х классов. Проверить качество оценочных материалов и объективность оценивания | Тематический | Классные журналы 5–11- х классов | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Приказ о результатах проверки |
| Проверка контрольных тетрадей по | Выполнение требований к ведению и проверке контрольных тетрадей; | Тематический | Контрольные тетради обучающихся 4 | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Административное совещание; протокол |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|--|---|
| русскому языку и математики обучающихся 4 класса | объективность оценок. | | класса | | |
| 5. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Домашние задания | Выполнение требований к домашним заданиям | Тематический | Электронные журналы школы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Административное совещание. Протокол административного совещания |
| МАРТ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Прием заявлений в 1-й класс | Проинформировать родителей о порядке приема документов | Тематический | Проведение собрания родителей будущих первоклассников. Информация на сайт школы | Администрация школы, учитель 4-го класса, Конантьева К.И. | Протокол родительского собрания. Информация на сайт школы |
| Подготовка к проведению ВПР | Подготовить анализ условий для поддержания результатов 6 – 7 классов. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Классно-обобщающий контроль 6 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и | Проконтролировать работу педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии; надраскрытием творческого потенциала ученика | Тематический, классно-обобщающий | Анализ урочных и внеурочных занятий, анкетирование | Зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Справка по итогам контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол |

| | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|---|
| саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | | | | | |
| Работа руководителей курсов по выбору, в особенности преподающих курсы в 11 классе педагогическом классе, кружков над сохранностью контингента учащихся | Проверить, как учителя выполняют рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, кружков. Проверить, как учителя поддерживают посещаемость кружков. | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков – качество проведения занятий | Зам. директора по УМР Бударкина Ю.В., зам. директора по ВР Конантьева К.И., учителя- предметники | Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Работа учителей с журналами элективных курсов и кружковой деятельности | Выполнить требования к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | Зам. директора по УМР Дремлюгина С. Ю. и зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Протокол Административно го совещания |
| Работа педагогов внеурочной деятельности с журналами учета | Выполнить требования к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Протокол административного совещания |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Анализ заболеваемости учащихся в 2-м полугодии. | Провести анализ заболеваемости учащихся. Проконтролировать, как педагоги выполняют: Программу | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УМР Дремлюгина С. Ю., зам. директора по ВР | Справка по итогам контроля. Административное совещание. |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|---|--|--------------------------------------|
| Контроль реализации программ по социализации и здоровьесбережению | <p>формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни в начальной школе.</p> <p>Программу воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни в основной школе.</p> <p>3. Программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни</p> | | | Конантьева К.И. | Протокол административного совещания |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Тренировочные экзамены в формате ГИА в 9 и 11 классах по русскому языку и математике | Проконтролировать предварительно знания учеников по русскому языку, математике. | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных работ | Учителя-предметники: Ашмарина О.А. Страхова И.А. Козлова Л.Н. | Административное совещание. Справка |
| Тренировочные экзамены в | Проконтролировать предварительно знания предметов | Предварительный | Проведение и результаты | Учителя-предметники: | Справка по итогам контроля. |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|--|
| 9 и 11 классах по выбору | по выбору. Познакомить учеников спрощенной процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | | тренировочных экзаменов в 9 классе | Нургалеев Т.М., Егорова Ю.А., Мошков Е.М. | Административное совещание. Протокол административно-госовещания. Индивидуальные собеседования с педагогами, учениками и их родителями |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Организация работы по формированию УМК на 2025/2026 учебный год | Проверить соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2025/2026 учебный год | Тематический | Список учебников на 2025/2026 учебный год | Библиотекарь Егорова Ю.А. | Согласованный с учителями список учебников для подготовки приказа |
| Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Проконтролировать подготовку анализа работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | Зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания |
| Предварительная нагрузка на 2026/2027 учебный год | Распределить предварительно нагрузку на 2025/2026 учебный год | Тематический, персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2026/2027 учебный год | Администрация | Протокол совещания с педагогами |
| АПРЕЛЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Подвести итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Протокол административно-госовещания |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|
| Проведение ВПР | Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам | Фронтальный | Мониторинг качества организации ВПР | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Приказ о проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 году. Памятки для повторения сложных тем на основе демоверсий ВПР |
| 2. Качество ведения документации | | | | | |
| Работа учителя с классным журналом | Выполнить требования к работе учителя с классным журналом. Выполнить программы по итогам III четверти | Тематический обобщающий | Классные журналы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Протокол административного совещания |
| Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверить, как учителя выполняют требования к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся | Фронтальный, обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ | Зам. директора по УМР, руководители методических объединений | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Протокол административного совещания |
| 3. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Тренировочные экзамены в 9 и 11 классах по русскому языку, математике, по выбору | Проконтролировать предварительно у учеников знания по русскому языку, математике. Повторить процедуру проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В., классные руководители, Сафиуллова М.Р. и Янковская Е.С. | Справка по итогам контроля. Административное совещание, Протокол административного совещания. Собеседования с учениками и их родителями, учителями- |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|---|--|
| | | | | | предметниками, классными руководителями |
| 4. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. Диагностика метопредметных результатов обучающихся | Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5-8 классов | Тематически - обобщающий | Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 5,6 классов | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Справка, приказ |
| 5. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Сбор сведений об аттестующихся педагогах в 2026/2027 учебном году | Сформировать списки на аттестацию в 2026/2027 учебном году | Тематический, персональный | Заявления работников на аттестацию | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Собеседование с учителями |
| МАЙ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8 классов в следующий класс» | Проконтролировать, как осваивают ученики общеобразовательные программы в течение учебного года. Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР | Протокол педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8 классов в следующий класс» |
| Создание банка данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных | Создать банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей | Зам. директора по ВР Конантьева К.И. | Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|--|---|
| семей | | | | | |
| Диагностические работы в 5– 8 классах по русскому языку, математике и профильным предметам | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Анализ выполненных работ |
| Анализ результатов ВПР в 4–7-х классах. Сравнение за три года | Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету | Тематический | Работы | Директор школы, зам. директора по УМР, ВР | Справка по итогам анализа. Административное совещание. Протокол административного совещания |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Промежуточный контроль образовательных результатов во 2–8-х, 9-х, 11 классах | Проверить выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный, обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | Директор школы, замдиректора по УМР, ВР, руководители методических объединений | Справка по итогам анализа результатов промежуточного контроля. |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверить выполнение требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Директор школы, замдиректора по УМР, ВР, руководители методических объединений | Административное совещание. Протокол Административного совещания |
| Классные журналы | Выполнить учебные программы | Фронтальный, персональный | Классные журналы | Директор школы, замдиректора по УМР, ВР, руководители | Протокол педсовета. Собеседование |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------|--|---|--|
| | | | | методических объединений | |
| Журналы элективных учебных предметов | Выполнить рабочие программы; Провести аттестацию обучающихся | Фронтальный, персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | Директор школы, замдиректора по УМР, ВР, руководители методических объединений | Протокол педсовета Собеседование |
| 4. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9 и 11 классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования» | Проверить, как ученики освоили ООП основного и среднего общего образования | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Директор школы, замдиректора по УМР, ВР | Протокол педсовета. Приказы о допуске обучающихся к ГИА |
| Пробные школьные работы в 8 классе в формате ГИА по русскому языку, математике и обществознанию | Определить уровень качества знаний обучающихся. Определить средний балл по предметам у учеников, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении» | Тематический | Результаты пробных РГЭ в 8 классе | Зам. директора по УМР, педагоги- предметники | Анализ пробных работ |
| 5. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8, в следующий класс» | Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Директор школы, зам. директора по УМР | Протокол педсовета. Приказ о переводе обучающихся в следующий класс |
| Проведение итоговых | Изучить результативность работы методических объединений в | Тематический обобщающий | Протоколы заседаний, анализ | Зам. директора по УМР | Анализ работы методических |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|--|---|---|
| заседаний ШМО | 2024/2025 учебном году | | работы за 2025/2026 учебный год, план работы на 2026/2027 учебный год | | объединений |
| Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2026-2027 учебном году. | Провести инструктаж по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестоваться на квалификационную категорию в 2026-2027 учебном году | Зам. директора по УМР | Собеседование |
| Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Подвести итоги участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный, персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Зам. директора по ВР, Конантьева К.И., зам. директора по УМР Бударкина Ю.В. | Мониторинг |
| 6. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнить требования пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2025/2026 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Завхоз, педагог-организатор основ Безопасности жизнедеятельности | Административное совещание. Протокол административного совещания |
| Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовить школу к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ об организации работы лагеря. Административное совещание, которое проводит директор школы. |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|---|--|---|
| | | | | | Протокол Административного совещания |
| ИЮНЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Собеседование |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверить выполнение рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам | Администрация, руководители ШМО | Мониторинг |
| Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Проверить соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический персональный | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Мониторинг Протокол педсовета |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Личные дела учащихся | Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся, выставление годовых отметок | Тематический персональный | Личные дела учащихся | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Собеседование, прием журнала |
| Журналы дополнительного образования | Проверить, как учителя выполнили рабочие программы дополнительного образования | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования | Зам. директора по ВР, Конантьева К.И. | Собеседование, прием журнала |
| Классные журналы | Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Собеседование, прием журнала |
| 4. Качество ведения воспитательной работы | | | | | |
| Анализ воспитательной работы в 2025/2026 учебном году | Составить анализ воспитательной работы в 2025/2026 учебном году | Фронтальный, обобщающий | Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2026/2027 учебный год | Зам. директора по ВР, Конантьева К.И. | Анализ воспитательной работы в 2025/2026 учебном году |

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|--|--|
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организовать летний труд и отдых учащихся. Разместить информацию на школьном сайте и в СМИ | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием его выполнение | Зам. директора по ВР Конантьева К.И., начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ об организации труда и летнего отдыха обучающихся в 2025 году. Информация о летней занятости детей |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Организация проведения итоговой аттестации | Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы | Зам. директора по УМР Будеркина Ю.В. | Консультации по вопросам обращения в конфликтную комиссию |
| 6. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Подготовка школы к новому учебному году | Составить план мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Завхоз, Директор школы, родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке школы к приемке |