

СОГЛАСОВАН
на заседании Управляющего совета
МБОУ «Васильевская СШ»
Протокол № 5 от «14» 08. 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Васильевская СШ»
Белогорского района Республики Крым
Е.Н.Богущ
Приказ № 273 от «17».08.2026г.

ПРИНЯТ
педагогическим советом школы
(протокол от 14.08.2026 № 8)

ГОДОВОЙ ПЛАН

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Васильевская средняя школа»
Белогорского района
Республики Крым**

на 2026/2027 учебный год

Содержание

<u>Перечень сокращений и должностей</u>	2
Цели и задачи на 2026-2027 учебный год	
<u>Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность</u>	4
1.1. Реализация общего и дополнительного образования.....	4
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.....	15
1.3. Методическая работа	19
<u>Раздел II. Административная и управленческая деятельность</u>	24
2.1. Организация деятельности.....	24
2.2. Контроль деятельности	25
2.3. Работа с кадрами	58
2.4. Нормотворчество	59
<u>Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность</u>	60
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	60
3.2. Безопасность.....	62

Приложение: Анализ работы образовательного учреждения за период 2025-2026 учебного года.

Перечень сокращений и должностей

Для единообразия по тексту плана используются следующие обозначения.

Сокращение	Расшифровка
ФГОС	федеральный государственный образовательный стандарт (НОО, ООО, СОО)
ФОП	федеральная образовательная программа
ФРП	федеральная рабочая программа по учебному предмету
ООП	основная образовательная программа (НОО — начального, ООО — основного, СОО — среднего общего образования)
ДНКР	учебный предмет «Духовно-нравственная культура России»
ГИА	государственная итоговая аттестация (ГИА-9 — за 9 класс, ГИА-11 — за 11 класс)
ВПр	всероссийские проверочные работы
ВСОКО	внутренняя система оценки качества образования
ВШК	внутришкольный контроль
ИОС / ЭИОС	информационно-образовательная среда / электронная информационно-образовательная среда
СОУТ	специальная оценка условий труда
СИЗ	средства индивидуальной защиты
ШМО	школьное методическое объединение
Зам. по УВР	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Зам. по УР	заместитель директора по учебной работе
Зам. по ВР	заместитель директора по воспитательной работе
Завхоз	Заведующий хозяйством

Настоящий план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими ФГОС и ФОП начального, основного и среднего общего образования, а также с учётом приоритетов государственной политики на 2026/27 учебный год. Оформление выполнено по ГОСТ Р 7.0.97-2025.

План учитывает: проведение в 2026 году Года единства народов России (Указ Президента РФ от 25.12.2025 № 962); Стратегию государственной национальной политики до 2036 года (Указ Президента РФ от 25.11.2025 № 858); стратегии семейной и демографической политики до 2036 года; переход с 1 сентября 2026 года на обновлённые ФОП и ФГОС ООО по предметам «История» и «Обществознание» и введение предмета ДНКР (приказы Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 и от 18.06.2025 № 467); Основы государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314); подготовку к аккредитационному мониторингу 2026 года.

Годовые задачи согласованы с программой развития школы.

Исходя из анализа работы за 2025-2026 учебный год, тема работы педагогического коллектива на новый учебный - «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП»

Цель работы школы на 2026/27 учебный год:

повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

Задачи

Для достижения намеченной цели перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации ООП в соответствии с ФОП и ФГОС общего образования;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме;
- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска и буллинга, формировать культуру безопасного поведения;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся.
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ.

Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Зам. по УР, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. по УВР	<i>Договор</i>
Организовать и провести ВПР	Март–май (по графику Рособрнадзора)	Директор, зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Издать приказ об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ)	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам на всех этапах (школьный, муниципальный, региональный)	По плану организаторов олимпиад	Зам. по УВР/УР, руководители ШМО, учителя	<i>Протоколы этапов</i>
Сформировать команду школы на муниципальный этап ВсОШ по итогам школьного этапа	Ноябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	<i>Приказ, список</i>
Реализовать индивидуальные образовательные траектории и наставничество для высокомотивированных обучающихся (детально — Приложение 1)	В течение года	Зам. по УВР, учителя	<i>ИОТ</i>
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Директор, зам. по УВР	<i>Список/реестр</i>
Назначить классных руководителей	Август	Директор	<i>Запись о выполнении</i>
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать награждение победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги	<i>Список/реестр</i>
Организовать приём в 1-е классы	Апрель–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Ежеквартально обновлять ИОС и ЭИОС: размещать рабочие программы, материалы уроков и оценочные средства; вести	Октябрь, январь, апрель	Зам. по УВР, ответственный за ЭИОС	<i>Утверждённый документ</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
журнал наполнения с отметкой о проверке			
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за доступ к ЭИОС	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки	В течение года	Учителя, зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Провести итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование (в сроки по блоку 1.1.3 «Подготовка и организация ГИА»)	См. п. 1.1.3	Зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>

1.1.2. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа в рамках Стратегии государственной национальной политики РФ до 2036 года (Указ № 858 от 25.11.2025)			
Обеспечить вовлечение обучающихся во Всероссийский проект «Символы России» и Всероссийский конкурс на лучшую организацию работы по этнокультурному образованию	По плану организатора	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать диагностику психологического климата в многонациональных классах	Октябрь, март	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Пополнить библиотечный фонд литературой и произведениями патриотической направленности и по укреплению межнационального согласия	В течение года	Заведующий библиотекой, контрактный управляющий	Утверждённый документ
Внедрить в ООП разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов России	В течение года	Зам. по УВР, учителя	Материалы, записи
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при участии педагогов и психолога для развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
Организовать встречи с молодыми лидерами для формирования социальной ответственности и навыков медиации	Не реже 1 раза в четверть	Зам. по ВР	Материалы, записи
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, далее в течение года	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Разработать индивидуальные маршруты социально-психологического сопровождения обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог	Утверждённый документ
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок			
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	В течение года (по календарю памятных дат)	Учителя истории, классные руководители	Материалы, записи
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Без срока давности» и тематических «Разговорах о важном» исторической направленности	В течение года	Зам. по ВР, советник по воспитанию	Запись о выполнении
Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края	В течение года	Учителя истории, руководитель музея	Запись о выполнении
Провести школьную историческую олимпиаду/квест и просмотр документальных материалов с обсуждением, исключая искажение исторических фактов	Ноябрь, апрель	Учителя истории	Акт, запись о выполнении
Работа в рамках стратегий семейной и демографической политики до 2036 года			

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Обеспечить участие обучающихся в проектах региона по продвижению традиционных семейных ценностей	Сентябрь–февраль	Зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Провести образовательные, спортивные и культурные мероприятия, популяризирующие ценность семьи	В течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести цикл встреч с родительской общественностью по вопросам семейной политики	Ноябрь, март	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать работу социально-психологической службы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	<i>Запись о выполнении</i>
Ученическое самоуправление и Движение первых			
Организовать деятельность первичного отделения Общероссийского движения детей и молодёжи «Движение первых»	В течение года	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить работу ученического самоуправления (совета обучающихся), провести выборы актива	Сентябрь, далее в течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Реализовать школьные инициативные и волонтерские проекты, участвовать во всероссийских акциях Движения первых	По плану Движения	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Организационные задачи воспитания			
Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Утверждённый документ</i>
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить расписание	Сентябрь, далее по необходимости	Педагоги	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Провести и описать не менее двух практик воспитательной работы, подготовить методические карты для тиражирования	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий			
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Декабрь	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Май–июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	Материалы, записи

План работы с одарёнными детьми

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Выявление и сопровождение			
Сформировать и вести банк данных одарённых и высокомотивированных обучающихся	Сентябрь	Зам. по УВР	Реестр
Провести психолого-педагогическую диагностику способностей обучающихся	Сентябрь–октябрь	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Разработать индивидуальные образовательные траектории (ИОТ) для одарённых обучающихся	Октябрь	Зам. по УВР, учителя	ИОТ
Организовать наставничество педагогов над одарёнными обучающимися	В течение года	Руководители ШМО	Материалы, записи
Олимпиады, конкурсы, проектная деятельность			
Провести школьный этап ВсОШ и подготовку к муниципальному и региональному этапам	Сентябрь–февраль	Зам. по УВР, руководители ШМО	Протоколы
Организовать участие в перечневых олимпиадах, конкурсах и научно-практических конференциях	В течение года	Учителя	Материалы, записи
Организовать индивидуальную и групповую проектно-исследовательскую деятельность	В течение года	Учителя	Проекты обучающихся
Сформировать портфолио достижений одарённых обучающихся	Май	Классные руководители	Портфолио
Анализ результативности			
Провести анализ результативности работы с одарёнными детьми, определить задачи на следующий год	Июнь	Зам. по УВР	Аналитическая справка

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Информировать обучающихся о датах, порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации	До 6 ноября	Зам. по УР, ответственный за сайт	Протокол, справка
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря; первая среда февраля; вторая среда апреля	Зам. по УР	Протокол, справка
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений	До 1 февраля	Зам. по УР, ответственный за сайт	Протокол, справка
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля; вторая рабочая среда марта; третий понедельник апреля	Зам. по УР	Протокол, справка
Сформировать базы данных участников ГИА-9 и ГИА-11, внести сведения в региональную информационную систему	Ноябрь–февраль	Зам. по УР, ответственный за РИС	Протокол, справка
Организовать информирование выпускников и родителей о порядке проведения ГИА (под подпись)	Декабрь–апрель	Зам. по УР, классные руководители	Протокол, справка
Провести репетиционные (пробные) экзамены в форме ОГЭ и ЕГЭ	Декабрь, март	Зам. по УР, учителя-предметники	Аналитическая справка
Организовать психолого-педагогическую подготовку выпускников к ГИА (тренинги стрессоустойчивости)	В течение года	Педагог-психолог	Материалы, записи
Подготовить пункт проведения экзаменов (при размещении ППЭ в школе)	Апрель–май	Директор, завхоз	Протокол, справка

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать (скорректировать) дополнительные общеразвивающие программы	Март–май	Педагоги дополнительного образования	Утверждённый документ
Организовать информационную кампанию по привлечению детей к обучению	Апрель–июль	Педагоги дополнительного образования	Материалы, записи
Сформировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования	Список/реестр
Составить расписание занятий по дополнительным общеразвивающим программам	Август, декабрь	Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	Утверждённый документ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Обеспечить запись на программы и ведение сведений в региональном Навигаторе дополнительного образования	Август–сентябрь	Руководитель СП «Дополнительное образование»	<i>Записи в Навигаторе</i>
Провести мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием (целевой показатель)	Декабрь, май	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>

Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационные мероприятия			
Составить план профилактических прививок обучающихся на учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	Утверждённый документ
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для учебных кабинетов	Январь–февраль	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, зам. по ВР	Запись о выполнении
Собрать согласия родителей на оздоровительные процедуры для воспитанников лагеря	Конец мая – начало июня	Медицинский работник, руководитель лагеря	Протокол, справка
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объёмам домашних заданий	В течение года	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение года	Директор, ответственный за питание	Запись о выполнении
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Ответственный за питание	Запись о выполнении
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями (СанПиН 1.2.3685-21)	Июль–август	Завхоз	Запись о выполнении
Лечебно-профилактическая работа			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	Запись о выполнении
Провести профилактические осмотры на кожные заболевания и педикулёз	Ежемесячно и после каникул	Медицинский работник	Акт, запись о выполнении
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок	По отдельному плану	Медицинский работник	Запись о выполнении
Организовать обследование на раннее выявление туберкулёза	1 раз в год	Медицинский работник	Аналитическая справка
Организовать учёт и анализ случаев травматизма обучающихся	В течение года	Медицинский работник	Аналитическая справка
Обеспечить профилактику близорукости (рассаживание, упражнения для глаз, контроль ношения очков)	В течение года	Медицинский работник, классные руководители	Акт, запись о выполнении
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение года	Классные руководители	Материалы, записи
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках и переменах	В течение года	Педагоги	Материалы, записи
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Учитель физической культуры	Материалы, записи
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Зам. по ВР, учитель физической культуры	Запись о выполнении

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Санитарно-просветительская работа			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Разработать и раздать обучающимся памятки по здоровому образу жизни	В течение года	Медицинский работник	<i>Материалы, записи</i>
Оформлять санитарные бюллетени	1 раз в четверть	Медицинский работник	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>

1.1.6. Профилактическая работа с обучающимися

Раздел реализуется с учётом комплекса мер по профилактике негативных социальных явлений в детской и молодёжной среде на 2026–2030 годы (распоряжение Правительства РФ от 30.04.2026 № 1030-р).

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Профилактика деструктивного поведения и буллинга			
Обеспечить участие педагогов в дистанционных курсах по профилактике негативных социальных явлений (проект «Знание. Академия»)	Декабрь	Директор	<i>Запись о выполнении</i>
Провести диагностику обучающихся на личностные свойства толерантности и уровень внушаемости	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать обучение заместителей, курирующих безопасность, педагогов-психологов и социальных педагогов по профилактике деструктивного поведения	Январь–февраль	Директор	<i>Материалы, записи</i>
Провести цикл бесед об уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение года	Зам. по УВР, инспектор ПДН (по согласованию)	<i>Запись о выполнении</i>
Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику	В течение года	Педагог-психолог, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать антибуллинговую программу: диагностика климата в классах, классные часы, служба школьной медиации	Октябрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Утверждённый документ</i>
Индивидуальная профилактика и межведомственное взаимодействие			
Организовать работу Совета профилактики безнадзорности и правонарушений	Не реже 1 раза в месяц	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Вести индивидуальную профилактическую работу (ИПР) с обучающимися группы риска и состоящими на различных видах учёта	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	<i>План ИПР</i>
Обеспечить межведомственное взаимодействие с КДН и ЗП, ПДН, органами опеки и попечительства	В течение года	Социальный педагог	<i>Материалы, записи</i>
Вести учёт обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин	Ежемесячно	Социальный педагог	<i>Реестр</i>

1.1.7. Психолого-педагогическое сопровождение и инклюзивное образование

Раздел обеспечивает реализацию права на образование обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, психолого-педагогическое сопровождение и развитие доступной среды.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Психолого-педагогический консилиум (ППк) и ПМПК			
Организовать работу психолого-педагогического консилиума (ППк) школы	Не реже 1 раза в четверть	Председатель ППк	<i>Протокол</i>
Направлять обучающихся на ПМПК по согласованию с родителями (законными представителями)	В течение года	Педагог-психолог	<i>Представления</i>
Сформировать и вести банк данных обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Реестр</i>
Реализация АООП и индивидуальное сопровождение			
Разработать и актуализировать адаптированные основные общеобразовательные программы (АООП)	Август–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённые АООП</i>
Составить индивидуальные учебные планы для обучающихся с ОВЗ и обучающихся на дому	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить логопедическое и дефектологическое сопровождение обучающихся	В течение года	Учитель-логопед	<i>Журнал занятий</i>
Реализовать программу коррекционно-развивающих занятий педагога-психолога	В течение года	Педагог-психолог	<i>Журнал занятий</i>
Организовать занятия адаптивной физической культурой для обучающихся с ОВЗ	В течение года	Учитель физической культуры	<i>Журнал занятий</i>
Доступная среда			
Актуализировать паспорт доступности объекта для инвалидов	Сентябрь	Зам. по АХЧ	<i>Паспорт доступности</i>
Обеспечить организационные условия доступной среды (навигация, сопровождение, технические средства)	В течение года	Зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационные мероприятия			
Сбор согласий и отказов (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, участие в СПТ, логопедическое сопровождение и т. п.)	Конец августа – сентябрь	Зам. по УВР, медицинский работник, классные руководители	<i>Список/реестр</i>
Сбор заявлений (о праве забирать ребёнка, мерах поддержки, группе продлённого дня и т. п.)	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители	<i>Список/реестр</i>
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учёта	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог	<i>Запись о выполнении</i>
Персональные встречи с представителями администрации	В течение года	Директор, зам. по УВР, педагоги	<i>Материалы, записи</i>
Информирование по текущим вопросам в родительских чатах	В течение года	Классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Родительский мониторинг организации питания (посещение столовой, изучение документов)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный за питание	<i>Аналитическая справка</i>
Участие семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги „Родительский контроль“»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, педагог-психолог	<i>Протокол</i>
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Учитель информатики	<i>Протокол</i>
Родительское собрание о приоритетности прав и обязанностей родителей в обеспечении информационной безопасности детей	Ноябрь	Классные руководители	<i>Протокол</i>
Индивидуальные консультации с родителями по вопросам безопасного интернета	В течение года	Зам. по УВР, педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Участие семей в воспитательном процессе			
День открытых дверей	Апрель	Зам. по УВР, завхоз	<i>Запись о выполнении</i>
Открытые уроки и занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Привлечение родителей-специалистов к проведению лекций	Сентябрь, март	Директор, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Публикация информации по текущим вопросам на официальном сайте	В течение года	Ответственный за сайт	<i>Аналитическая справка</i>
Совместные с обучающимися акции «Благоустройство школы» и «Посади дерево»	Октябрь, апрель, май	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Участие родителей в управлении школой			
Обеспечить работу совета родителей (родительского комитета)	Сентябрь, далее в течение года	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Включить представителей родителей в состав управляющего совета школы	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование «Удовлетворённость организацией питания»	Сентябрь	Классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Анкетирование «Оценка работы школы»	Май	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Опрос «Образовательные установки для вашего ребёнка»	Август–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Консультирование и просвещение			
Групповое консультирование «Спрашивали — отвечаем»	Ежемесячно	Зам. по УВР, медицинский работник	<i>Материалы, записи</i>
Тематические консультации (культура здоровья; организация свободного времени; переходный возраст; «Компьютер и дети»)	Сентябрь, ноябрь, декабрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Раздаточные материалы (профилактика травматизма; правила фото- и видеосъёмки; безопасное лето)	Сентябрь, май	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Общешкольные родительские собрания			
Итоги работы школы за прошедший год и основные направления учебно-воспитательной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, зам. по ВР	Запись о выполнении
Успеваемость обучающихся в первом полугодии	Декабрь	Зам. по УВР, педагог-психолог	Запись о выполнении
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся летом	Май	Директор, зам. по ВР, медицинский работник	Материалы, записи
Классные родительские собрания (1-я четверть)			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол, справка
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель	Запись о выполнении
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»	1-я четверть	Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)	Запись о выполнении
5 класс: «Адаптация к обучению в основной школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Материалы, записи
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Запись о выполнении
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и интересы»	1-я четверть	Классные руководители	Запись о выполнении
Классные родительские собрания (2-я четверть)			
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители	Протокол, справка
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
9 и 11 классы: «Об организации и проведении ГИА»	2-я четверть	Зам. по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	Протокол, справка
Классные родительские собрания (3-я четверть)			
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»	3-я четверть	Классные руководители, медицинский работник	Запись о выполнении
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители	Запись о выполнении
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения ГИА»	3-я четверть	Классные руководители 9 и 11 классов	Протокол, справка
Классные родительские собрания (4-я четверть)			
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности»	4-я четверть	Классные руководители	Запись о выполнении
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор ПДН (по согласованию)	Запись о выполнении
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	4-я четверть	Классные руководители	Материалы, записи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»	4-я четверть	Классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	<i>Протокол, справка</i>
Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог	<i>Акт, запись о выполнении</i>

1.3. Методическая работа

Методическая тема школы: «Профессиональное развитие педагогов в условиях введения обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов и перехода на федеральные образовательные программы»

Цель: совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности педагогов по актуальным направлениям развития образования.

Задачами методической работы на 2026 - 2027 учебный год являются:

- изучение методических материалов по вопросам обновления содержания образования в контексте ФГОС и ФООП;
- обеспечение оперативного информирования педагогов о новом содержании образования, инновационных образовательных и воспитательных технологиях;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов муниципального округа на основе диагностики;
- поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов;
- стимулирование и развитие творческого подхода к образовательному процессу, обеспечение постоянного роста профессионального мастерства через коллективную и индивидуальную деятельность;
- выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога;
- совершенствование профессиональной компетенции учителей путём самообразования, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

Перед методической службой школы поставлена цель: создать условия для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка. Методическая помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленного ФГОС СОО, ФООП НОО, ООО, СОО.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Работа творческих объединений
8. Предметные недели.
9. Семинары.
10. Консультации по организации и проведению современного урока.
11. Организация работы с одаренными детьми.
12. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
13. Педагогический мониторинг.
14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа по обновлённым ФОП и ФГОС ООО (приказы Минпросвещения от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467)			
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	Сентябрь–ноябрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Конференция «Специфика преподавания учебного предмета „Духовно-нравственная культура России“»	Октябрь	Зам. по УВР	Протокол
Заседание ШМО по обмену опытом реализации обновлённых ФРП по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах (с приглашением специалистов)	Ноябрь, февраль	Зам. по УВР, директор	Протокол
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Октябрь, март	Зам. по УВР, руководитель ШМО	Материалы, записи
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Зам. по УВР, контрактный управляющий	Контракт, акт
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими пособиями	В течение года	Зам. по УВР	Контракт, акт
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Июнь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Июнь–июль	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам. по УВР, учителя	Утверждённый документ
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Зам. по УВР, педагоги-наставники	Материалы, записи
Принять участие в региональном вебинаре по электронному и дистанционному обучению	Сентябрь	Зам. по УВР, педагоги	Протокол
Подготовить цифровые материалы для уроков с применением ДОТ	Сентябрь, январь	Зам. по УВР, педагоги	Материалы, записи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организовать работу «Школы молодого педагога»	В течение года	Зам. по УВР	Материалы, записи
Обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.)	По плану конкурсов	Зам. по УВР	Материалы, записи
Развивать цифровые компетенции педагогов (обучающие сессии, обмен практиками)	В течение года	Зам. по УВР	Материалы, записи

1.3.2. Педагогические советы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Педагогический совет № 8 Анализ результативности образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году. Основные направления работы на 2026-2027 учебный год Функциональная грамотность, как инструмент повышения качества образования Семья и образование ВПР как инструмент повышения качества образования Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	август	Директор, зам. по ВР, зам. по УР	Протокол, справка
Педагогический совет № 9 «Итоги государственной итоговой аттестации обучающихся в 2025 - 2026 учебном году» 1. Итоги основного государственного экзамена обучающихся 9-х классов в 2026 г. 2. Итоги единого государственного экзамена обучающихся 11-х классов в 2026 г. 3. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ГИА Заместитель директора по УВР Руководители ШМО Малый педагогический совет "Адаптация 5-х к новым условиям обучения»	18 сентября 2026	Директор, зам. по ВР, зам. по УР	Протокол, справка
Педагогический совет № 10 Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. 3. Выступление классных руководителей 5-х классов. 4. Выступление учителей-предметников или руководителей МО. 5. Результаты психологической	2 ноября 2026	Директор, зам. по ВР, зам. по УР	Протокол, справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
диагностики. 6. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х классов			
Педагогический совет № 1 «Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников 6. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников 7. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 8. Разное	Январь 2027	Директор, зам. по ВР, зам. по УР	Протокол, справка
Педагогический совет № 2	март	Зам. по УР	Протокол, справка
Педагогический совет № 3 «О допуске к ГИА» Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2026-2027 году	май	Директор, зам. по УР	Протокол, справка
Педагогический совет № 4 «О переводе обучающихся 5–8-х классов» Анализ результатов ВПР. Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 5–8-х и 10-х классов в следующий класс.	май	Директор, зам. по ВР, зам. по УР	Протокол, справка
Педагогический совет № 5 «Итоги образовательной деятельности в 2026-2027 учебном году» Реализация ООП в 2026-2027 учебном году. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11 классов.	Июнь	Директор, зам. по УР, зам. по УР	Протокол, справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Выдача аттестатов об основном общем образовании.			

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП	Декабрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Проектная и исследовательская деятельность обучающихся	Январь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заключить договор на техническую поддержку и сопровождение официального сайта школы	Сентябрь	Директор, контрактный управляющий	<i>Договор</i>
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчёт	С февраля по 20 апреля	Директор, рабочая группа	<i>Аналитическая справка</i>
Обновлять материалы на информационных стендах	В течение года, не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Вести официальный сайт школы в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Ответственный за сайт	<i>Запись о выполнении</i>
Вести официальную страницу школы (госпаблик) в социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Ответственный за госпаблик	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор	<i>Аналитическая справка</i>

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Проводить заседания оргкомитета по реализации плана мероприятий, посвящённых Году единства народов России, корректировать план	В течение 2026 года	Оргкомитет	<i>Протокол</i>
Размещать информацию о мероприятиях Года единства народов России на стендах и сайте	В течение 2026 года	Ответственный за стенды и сайт	<i>Материалы, записи</i>
Подбирать методическую литературу и иллюстративный материал для занятий по теме Года	В течение 2026 года	Зам. по УВР, заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Директор, зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>

2.1.3. Государственно-общественное управление

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Обеспечить работу управляющего совета школы	Не реже 1 раза в полугодие	Директор	<i>Протокол</i>
Провести общее собрание работников школы	Август, январь	Директор	<i>Протокол</i>
Обеспечить деятельность совета родителей и совета обучающихся, взаимодействие коллегиальных органов	В течение года	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Учитывать мнение коллегиальных органов при принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся	В течение года	Директор	<i>Запись о выполнении</i>

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Нагрузка распределена между заместителями, руководителями ШМО и ответственными по направлениям для исключения концентрации функций на одном лице.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР			
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. по УВР, руководитель ШМО	Утверждённый документ
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Ноябрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УВР, завхоз	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации ООП и образовательных результатов			
Контроль применения электронного обучения и ДОТ	1 раз в четверть	Зам. по УВР	Материалы, записи
Контроль реализации ООП НОО, ООО и СОО	1 раз в квартал	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в четверть	Зам. по УВР, педагоги	Аналитическая справка
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Октябрь, январь, май	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители	Аналитическая справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП (предметные и метапредметные результаты)	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Проведение НИКО, оценка результатов	По графику	Зам. по УВР	Протокол, справка
Контроль воспитания, здоровья и условий			
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Январь, май	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и толерантности	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся	Ноябрь, май	Зам. по ВР, медицинский работник	Аналитическая справка
Оценка состояния материальной базы для образовательной и воспитательной деятельности	Декабрь, апрель	Завхоз, зам. по ВР	Аналитическая справка
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации АООП и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, председатель ППк	Аналитическая справка
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации			
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	Ежемесячно	Зам. по УВР, технический специалист	Аналитическая справка
Мониторинг библиотечного фонда: обеспеченность пособиями, перспективный план	Февраль	Заведующий библиотекой	Утверждённый документ
Оценка показателей для самообследования, заполнение табличной части отчёта	Февраль—март	Рабочая группа по самообследованию	Аналитическая справка
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Итоговая аналитика			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам года	Июнь	Зам. по УВР	Протокол, справка
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Июнь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Январь, июнь	Директор, заместители	Аналитическая справка

2.2.2. Внутришкольный контроль

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Проверка структуры и содержания ООП НОО, ООО, СОО на соответствие ФГОС	Июнь–август	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Совещание у директора о состоянии ООП и локальных актов	Август	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам	Договор
Проверка системы оплаты труда и штатного расписания	Ноябрь	Директор	Утверждённый документ
Контроль закупочной деятельности (стадийность, сроки, документация)	Декабрь, июль	Контрактный управляющий	Контракт, акт
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приёмка	Август	Завхоз	Акт, запись о выполнении
Мониторинг учебных достижений — диагностические мероприятия	Октябрь, март–апрель	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль удовлетворённости потребителей реализацией ООП	Декабрь, июнь	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации дополнительного образования	Октябрь, июнь	Зам. по ВР	Акт, запись о выполнении
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам ВШК за год	Август	Директор	Аналитическая справка
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. по УВР	Протокол, справка
Анализ уроков по ФГОС	Апрель	Зам. по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка
Контроль ведения учебно-педагогической документации (журналы — ежемесячно)	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Информационное направление			
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор	Протокол
Контроль рассмотрения обращений граждан	В течение года	Директор	Акт, запись о выполнении
Материально-техническое направление			
Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения	По графикам проверки	Завхоз	Контракт, акт
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Контроль доступа обучающихся к сети	В течение года	Учитель информатики	Акт, запись о

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Интернет (контентная фильтрация)			<i>выполнении</i>

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Аккредитационный мониторинг 2026 года (приказ от 24.04.2023 № 660/306/448)			
Издать приказ «О подготовке школы к аккредитационному мониторингу в 2026 году»	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Провести аудит сайта школы, ФИС ОКО и ФИС ФРДО на полноту размещения информации	Сентябрь	Директор, системный администратор	<i>Запись о выполнении</i>
Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга 2023 года, выявить показатели ниже порогового значения, подготовить план их улучшения	Сентябрь	Директор, ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Провести самодиагностику соответствия школы аккредитационным показателям (по каждой ООП)	Сентябрь	Ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Заполнить мониторинговые формы Рособрнадзора	По расписанию Рособрнадзора	Директор, ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические визиты и проверки			
Подготовить школу к профилактическому визиту Роспотребнадзора	Октябрь	Директор, завхоз	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Подготовить школу к ведомственной проверке учредителя (финансовый контроль)	Февраль	Директор	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Подготовить школу к оценке готовности к началу 2027/28 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, завхоз	<i>Аналитическая справка</i>

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
ИЗУЧЕНИЯ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ В МБОУ «ВАСИЛЬЕВСКАЯ
СШ» БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ НА 2024-2029 ГОДЫ**

Год	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март
2024/2025	история, обществознание			математика		
2025/2026		русский язык			информатика	
2026/2027	иностраннный язык (английский)			география		
2027/2028	Труд (технология)			биология		ОБЖ
2028/2029		химия				физкультура

План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

Вопросы для контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов, отметка о выполнении
<u>Август</u> <i>Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Готовность школьного здания, учебных кабинетов, спортивного зала	Готовность к новому учебному году, состояние работы по ТБ	Паспорта кабинетов	тематический	Анализ паспортов	Директор	Совещание
Учет детей от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Дети от 6 до 18 лет	Сбор данных по ОШ	Сбор данных, анализ	Елхова Т.К.	Банк данных детей, проживающих в с. Васильевка
Обеспечение обучающихся учебниками	Обеспечение учебниками обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Сбор информации	Классные руководители, библиотекарь	Собеседование
Комплектование 1 и 10 классов	Контроль комплектования 1 и 10 классов	Уточнение и корректировка списков обучающихся	Тематический	Документы учащихся 1-х, 10-х классов Списки учащихся 1 и 10 класса	Классные рук. Аблаева Л.Ш.	Списки
Трудоустройство	Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 и 11 классов	Тематический	Сбор информации о продолжении обучения учащихся.	Классные руководители	Отчет
<i>2. Контроль за состоянием методической работы</i>						

Работа методического объединения учителей-предметников	Проверка плана работы ШМО	План работы предметных ШМО на 2024-2025 учебный год.	Персональный	Проверка документации.	Аблаева Л.Ш.	План работы
Контроль рабочих программ учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Приведение программ в соответствии с требованиями, обозначенными в Положении о рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин.	Учителя-предметники	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов, элективных курсов, по ВУД	руководитель ШМО	Утвержденные рабочие программы
Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учителя-предметники	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	администрация	Тарификационные списки
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный	анализ, изучение документации, собеседование	Аблаева Л.Ш.	Справка

Сентябрь

1. Контроль за выполнением всеобщего

Работа с обучающимися с ОВЗ	Контроль обучения учащихся с ОВЗ и детей инвалидов	Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ и детей инвалидов	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Елхова Т.К.	информация
Посещаемость занятий	Контроль посещаемости учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Елхова Т.К. классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Проведение стартовых диагностических работ в 1-х,5-х, 6-х,7-х,8-х классах.	Проверить начальный уровень обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Контрольные работы	Аблаева Л.Ш.	Справка
Классно - обобщающий контроль в 1 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся по предметам	Педагоги и обучающиеся 1 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков	Аблаева Л.Ш.	Справка

3.Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО

Соответствие программ учебных предметов для 1-4,5-8 классов., ФГОС НОО, ООО	Оценка соответствия учебных программ требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Календарно – тематическое планирование	Тематический	Анализ, изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Собеседование с учителями - предметниками
---	---	--	--------------	-------------------------------	--------------	---

Организация внеурочной деятельности 1-4, 5-9 классов	Изучение организации работы занятости учащихся во внеурочное время	Классные коллективы 1 – 11 класса	Тематический	Наблюдение, собеседование анкетирование	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Личные дела учащихся 1-9-х классов	Тематический	Личные дела	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору.	Учителя-предметники Классные руководители	Фронтальный	Предварительное собеседование	Аблаева Л.Ш.	Предварительное распределение
Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2025, ОГЭ-2026	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический	проверка документации	Аблаева Л.Ш.	Банк данных
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Работа ШМО	Организация работы ШМО	Эффективность работы	Тематический	План работы ШМО, проверка протоколов	Аблаева Л.Ш.	протоколы ШМО
Работа с одаренными детьми	Выявить детей имеющих	Классные руководители 1-	Тематический	Анализ журналов	Аблаева Л.Ш.	Заседания ШМО

	повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	11 классов				
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Организация кружковой работы.	Изучение организации работы занятости учащихся во внеурочное время	кл.рук., рук. кружков	Фронтальный	анализ работы	Елхова Т.К.	Собеседование
Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе (классные уголки, наглядные тематические материалы, использование технических средств)	Изучение классных коллективов с целью выявления работы классного руководителя по эстетическому воспитанию	Классные руководители 1-4 и 5-7,8-9 классов	Тематический	Наблюдение	Елхова Т.К.	Справка МО классных руководителей
<u>Октябрь</u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Посещаемость уроков обучающимися 1-9 классов	Выявить причины пропусков уроков	обучающиеся 1-9 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование

<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Класно - обобщающий контроль в 5 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся по предметам	Педагоги и обучающиеся 5 класса	Класно- обобщающий	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников обучающихся, внеклассных мероприятий	Аблаева Л.Ш.	Справка
Контроль объёма домашних заданий	определение объёма домашнего задания по всем предметам ежедневной нагрузки с учётом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся. Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания.	2-9 классы	Тематический	Проверка дневников обучающихся и ЭлЖур	Аблаева Л.Ш.	Справка
Организация и проведение ШЭВсОШ	Работа учителей, занимающих с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Проведение олимпиады	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Адаптация обучающихся 1,5 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса	Класно- обобщающий	Посещение уроков	Аблаева Л.Ш.	Справка

	обучающихся соответствии с требованиями ФГОС.					
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Журналы кружковой работы	Соблюдение единых требований в ведении журналов	Журналы	Тематический	Журналы кружковой работы	Аблаева Л.Ш.	Справка МО классных руководителей
Классные журналы	Проанализировать соответствие текущих оценок с выставленными за 1 четверть	Журналы 2-9 классов	Тематический	Проверка журналов	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.</i>						
Подготовка к ГИА	Контроль подготовки учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический		Классные руководители 9 и 11 классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
	Составление графика консультаций к подготовке к ГИА		Предварительный	График консультаций	Елхова Т.К.	График консультаций
Открытые уроки	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	учителя	Личностно- профессиональный	Анализ уроков	Аблаева Л.Ш.	Анализ уроков на заседании ШМО

Проведение ШЭВсОШ	Работа учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Работа учителей, занимающихся с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Эффективность работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Планы, графики	Аблаева Л.Ш. Учителя-предметник и	Отчеты учителей
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Организация работы на каникулах	Проверить работу классных руководителей по организации работы на каникулах	план работы	Тематический	Анализ планов, анализ работы	Аблаева Л.Ш.	Справка МО классных руководителей
Работа с детьми, состоящих на всех видах учета	Изучение планов работы с детьми, состоящих на учете ВШК, КДН	Классные руководители	Тематический	Анализ воспитательного плана и ознакомление с дневниками классных руководителей	Аблаева Л.Ш.	Справка заседание Совета профилактики
<i><u>Ноябрь</u></i>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1 Посещаемость уроков обучающимися 1-9 классов	Выявить причины пропусков уроков	обучающиеся 1-9 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Классно - обобщающий контроль в 6 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	Педагоги и обучающиеся 6 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников	Аблаева Л.Ш.	Справка

	по предметам			обучающихся, внеклассных мероприятий		
Изучение состояния преподавания иностранного языка (английского)	Изучение уровня преподавания предмета	Педагог и обучающиеся 5-9	Тематический	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, словарей	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2- 4 классах	Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки, работа по развитию речи	Учителя начальных классов	Фронтальный	Анализ проверки тетрадей	Руководитель ШМО	Справка
Взаимопосещение уроков Открытые уроки	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Тематический	посещение открытых уроков	Аблаева Л.Ш.	Тетрадь посещения
<i>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
<i>Контроль за состоянием методической работы</i>						
Итоги ШЭВ с ОШ	Анализ работы учителей, занимающих с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Анализ итогов олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Справка Заседание ШМО
<i>Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Занятость внеурочной деятельностью 1-8	Изучение организации работы занятости учащихся	Классные коллективы 1 – 8 класса	Тематический	Наблюдение, собеседование анкетирование	Аблаева Л.Ш.	Справка

классах.	во внеурочное время					
Результативность работы спортивных секций	Соответствие документов единым требованиям	Планы, программы работ спортивных секций	Тематический	Анализ планов, анализ работы	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
Проверка воспитательных планов классных руководителей	Соответствие документации единым требованиям.	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	Тематический	Анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ работы с документацией	Аблаева Л.Ш.	Справка МО классных руководителей
<u>Декабрь</u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Классно - обобщающий контроль в 9 кл.	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	Педагоги и обучающиеся 9 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	обучающиеся 2-11 классов	Тематический	Экзаменационные работы. Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку,	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку	Классный журнал 1-5 кл	Тематический	Изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Собеседование с классными руководителями

литературному чтению и математике в 1-5	математике, литературному чтению, литературе во 1-5 кл					
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение открытого урока:	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
2.Классные журналы,	Выполнение образовательных программ	Журналы 1-11 классов	Тематический	Проверка журналов	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации по русскому языку и математике	Учителя, работающие в 9, 11 классах	Тематический	Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Работа ШМО	Организация работы ШМО	Эффективность работы	Тематический	План работы ШМО, проверка протоколов	Аблаева Л.Ш.	протоколы ШМО
Проведение МЭВ с ОШ	Работа учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						

Качество проведения общешкольных мероприятий	Изучение деятельности классных руководителей по проведению праздников Осени, новогодних утренников	Классные руководители 1-11 классов	Личностно-профессиональный	Посещение мероприятий.	Аблаева Л.Ш.	Справка
Работа классного руководителя по организации ученического самоуправления в классе.	Изучение деятельности классных руководителей	Классные коллективы 1-11 класса	Фронтальный	Наблюдение, собеседование анкетирование	Аблаева Л.Ш.	Собеседование

Январь

1. Контроль за выполнением всеобуча

Учет детей от 0 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Тематический			Аблаева Л.Ш.	Отчет по всеобучу
Контроль успеваемости обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти		Аблаева Л.Ш.	Справка, Совещание при ЗУВР
Контроль выполнения образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования		Аблаева Л.Ш.	Справка, Совещание при ЗУВР
Работа с	Работа учителей,	Эффективность	Тематический	Планы, графики	Аблаева Л.Ш.	Отчеты учителей

неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	занимающихся с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися			Учителя-предметники	
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Класно - обобщающий контроль в 9 кл.	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	Педагоги и обучающиеся 9 класса	Класно-обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение обязательного минимума содержания образования по учебным предметам	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Классный журнал 1-5 кл	Тематический	Изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Собеседование с классными руководителями
Посещение уроков	Своевременность проведения и качество уроков.	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение урока	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Электронный журнал	Проверка своевременности заполнения ЭЖ, объективность выставления оценок.	Тематический	Проверка классных журналов	1-11 классы	Аблаева Л.Ш.	справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Прием заявлений на прохождение ЕГЭ	Подготовка к итоговой аттестации	Персональный	9 класс	Аблаева Л.Ш.	Заявления	

<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Работа ШМО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Протоколы заседаний ШМО	Тематический	Анализ протоколов	Аблаева Л.Ш.	Анализ планов на заседаниях ШМО
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Организация работы по профилактике БДД	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Елхова Т.К.	Справка
<u>Февраль</u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Организация работы с учащимися, стоящими на учете.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Собеседование с классными руководителями	Совет профилактики	
Контроль организации работы во второй половине дня	Проверка наполняемости кружков	Фронтальный	Проверка документации	Собеседование	Аблаева Л.Ш.	Проверка документации
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Контроль объема	определение объёма	2-11 классы	Тематический	Проверка	Аблаева Л.Ш.	Справка

домашних заданий	домашнего задания по всем предметам ежедневной нагрузки с учётом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся. Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания.			дневников обучающихся и ЭлЖур		
Проверка состояния преподавания географии	Изучение уровня преподавания предмета	Педагоги и обучающиеся 7-9 классов	Тематический	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников обучающихся	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Внеурочная деятельность НОО, ООО как важное условие реализации ФГОС нового поколения	Оценка уровня владения педагогами видами и формами организации внеурочной деятельности уч-ся в соответствии с ФГОС НОО, ООО	Кружковая работа	Тематический	Собеседование, анализ, посещение занятий	Аблаева Л.Ш.	Справка Заседание ШМО
Посещение уроков	Своевременность проведения и качество уроков.	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение уроков:	Аблаева Л.Ш.	Карта посещения

<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Рабочие программы по кружкам. Журналы.	Соответствие РП требованиям. Выявление правильности и своевременности заполнения журналов.	Руководители кружков	Тематический	Собеседование	Аблаева Л.Ш.	Просмотр РП, журналов
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Региональная оценка качества знаний по предметам	Уровень подготовки обучающихся к ГИА	Обучающиеся 9 и 11 классов	Тематический	Письменная проверка знаний	Аблаева Л.Ш.	Справка
Контроль подготовки учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Организации повторения учебного материала Пробное тестирование в 9 по предметам по выбору	Обучающиеся 9 и 11 классов	Тематический	Анализ работ	Аблаева Л.Ш.	Справка, Совещание при директоре
Прием заявлений на прохождение ОГЭ	Подготовка к итоговой аттестации	Персональный	9 класс	Елхова Т.К.	Заявления	
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Повышение квалификации педагогов	Выявить наличие документов повышения квалификации педагогов Выявление потребности в повышении квалификации	Педагоги	Тематический	Изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Банк данных

<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Профилактика правонарушений, преступлений и суицидального поведения.	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Елхова Т.К.	Собеседование
Выявление эффективности мероприятия по патриотическому воспитанию.	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации, анкетирование учащихся, собеседование	Елхова Т.К.	Справка
<u>Март</u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Контроль успеваемости обучающихся за 3 четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3 четверть	2-9 классы	Тематический	Отчеты классных руководителей	Аблаева Л.Ш.	Отчет за 3 четверть
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Классно - обобщающий контроль в 4 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН учащихся	4 класс	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
Проведение ВПР	Проверить уровень ЗУН обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Контрольные работы	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение образовательных	Оценка выполнения программ по	Классные журналы 1-11	Тематически-	Анализ документации,	Аблаева Л.Ш.	справка

программ НОО, ООО, СОО в третьей четверти	предметам	классов		собеседование		
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение открытых уроков:	Аблаева Л.Ш.	Карта посещения
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Классные журналы	Соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления оценок	Классные журналы 1-11 кл	Тематический	Наблюдение, анализ	Аблаева Л.Ш.	Просмотр ЭЖ
Журналы кружковой работы	Соблюдение единых требований в ведении журналов, выполнение воспитательных программ	Журналы	Тематический	Журналы кружковой работы	Аблаева Л.Ш.	Просмотр журнала
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9 и 11 классов	Тематический	Анализ журналов консультаций	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в	Экзамены	Тематический	Беседа, наблюдение	Аблаева Л.Ш.	Оформление стендов по подготовке к экзаменам

	кабинетах, составление расписания экзаменов и работа с инструкциями					
Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов и работа с инструкциями	Экзамены	Тематический	Беседа, наблюдение	Аблаева Л.Ш. классные руководители	Оформление стендов по подготовке к экзаменам
Организация индивидуальных консультаций по предметам с учащимися 9,11 классов, выполнивших работы ниже установленного минимума	Контролировать посещение консультаций учащимися и работу учителей по выполнению индивидуального плана	Обучающиеся 9- 11 классов, учителя - предметники	Персональный	Анализ документов	Администраци я	График консультаций, выполнение ИПР обучающихся
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Педагогический совет по теме «»						
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Качество проведения общешкольных	Изучение деятельности классных	Классные руководители 1- 11 классов	Тематический	Посещение мероприятий.	Елхова Т.К.	Справка

мероприятий	руководителей по проведению праздников, посвященных 23 февралю, 8 марта					
<u>Апрель</u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
1 Посещаемость уроков обучающимися 9 и 11 классов	Выявить причины пропусков уроков	обучающиеся 9 и 11 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование
Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Работа учителей, занимающихся с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Эффективность работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Планы, графики	Аблаева Л.Ш. Учителя-предметники	Отчеты учителей
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения занятий с отстающими школьниками.	Учителя, имеющие неуспевающих	Тематический	Посещение занятий	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Поурочные планы педагогов	Анализ умений педагогов правильно составлять	Поурочные планы	Тематический	Анализ планов	Методист	Справка

	поурочные планы					
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
Проведение итоговой аттестации			Тематический	Анализ, наблюдение	Методист	Справка
Проведение тренировочных работ 9,11 классах по русскому языку и математике, предметам по выбору	Подготовка к итоговой аттестации		Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9, 11 классах по русскому языку и математике, предметам по выбору	Аблаева Л.Ш.учителя - предметники	Собеседование по результатам
Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания		Фронтальный	Материалы родительского собрания	Аблаева Л.Ш., классный руководитель	протокол
Контроль по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя-предметники, обучающиеся 9,11 классов	Фронтальный	Собеседования с учащимися и с учителями	Аблаева Л.Ш.	Выполнение ИПР по ликвидации пробелов в знаниях
Контроль за организацией индивидуальной работы с родителями учащихся,	Проверить работу классных руководителей с родителями,	Родители учащихся	Персональный	Работа с родителями	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9-11 классов	Тематический	Анализ журналов консультаций	Аблаева Л.Ш.	справка совещание при заведующем

<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Состояние работы с детьми, состоящих на всех видах учета	Изучение деятельности классных руководителей, по выполнению запланированной деятельности.	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Анализ плана, дневника классного руководителя	Елхова Т.К.	заседание Совета профилактики
Организация летней занятости детей.	Проверка готовности воспитателей	Учителя	Тематический	Изучение документации	Директор	совещание
<u>Май</u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей		Тематический и персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Администрация	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
Работа с детьми «группы риска»	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Тематический	Собеседование	педагог-психолог,	Совещание при заместителе директора по ВР

Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.		Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Промежуточная аттестация обучающихся 2-4,5-10, классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	обучающиеся 2-4, 5-10 классов	Тематический	Контрольные работы	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение программного материала по предметам учебного плана	Оценка выполнения программного материала НОО для 1-4 класса, ООО 5-11 классов	Классные журналы	Тематический	Изучение документации, собеседование с учителем	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Классные журналы	Соблюдение единых требований в ведении журналов, выполнение учебных программ по предметам	Журналы 1-11-х классов	Тематический	Классные журналы	Аблаева Л.Ш.	Справка
Проверка личных	Соблюдение	Личные дела	Тематический	Личные дела	Аблаева Л.Ш.	Собеседование

дел обучающихся	требований к оформлению личных дел	обучающихся 1-11-х классов				
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
Психологическая подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Диагностическое исследование		педагог-психолог	Собеседование
Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	9,11 классы	Тематический	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по обязательному предмету	Аблаева Л.Ш.	Справка, совещание при директоре
Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9-11 классов	Тематический	Анализ журналов консультаций	Аблаева Л.Ш.	справка совещание при заведующем
Контроль за организацией индивидуальной работы с учащимися и родителями обучающихся 9,11 классов	Проверить работу классных руководителей с родителями и учащимися по подготовке к ГИА	Обучающиеся 9-11 классов, родители	Персональный	Работа с родителями и учащимися	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
6. Контроль за состоянием воспитательной работы						
Организация летней занятости детей.	Проверка готовности воспитателей	Воспитатели	Тематический	Изучение документации	Богущ Е.Н.	совещание

Июнь

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы		Мониторинг Аналитическая справка
---	---	--	---------------------------	---	--	-------------------------------------

2. Контроль за школьной документацией

1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся		собеседование
---	----------------------	---	---------------------------	----------------------	--	---------------

3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный обобщающий	Мониторинг	Елхова Т.К.	Анализ
2	Организация летнего лагеря	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	начальник лагеря	Приказ, Информация о летней занятости детей

4. Контроль за состоянием методической работы

1	Итоги методической работы. Составление плана на 2025/2026 учебный год	Результаты работы по профессиональному росту учителей	Руководители МО	Тематический	Администрация, руководители МО	Методический совет
---	--	---	-----------------	--------------	--------------------------------	--------------------

5. Контроль за состоянием школьной документации

1	Выполнение государственных программ по всем предметам	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам, практической части по естественным дисциплинам	Классные журналы 1-10 –х классов, календарно-тематические планы	Тематический	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
2	Контроль за состоянием классных журналов, журналов кружковой работы.	Проконтролировать: объективность выставления четвертных оценок в журналах 2-11 классов; выполнение теоретической и практической части учебной программы	Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов и групповых занятий, электронный журнал	Персональный	Администрация школы.	Справка, приказ
6. Контроль за состоянием воспитательной работы школы						
1	Мероприятия гражданско-патриотического направления	Работа классных руководителей, работа детских объединений в рамках гражданско-патриотического направления	Посещение внеклассных мероприятий	Тематический	Классные руководители	приказ

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Отвественный за библиотеку
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители

		методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов	апрель	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, специалист по кадрам	<i>Протокол, справка</i>
Подготовить информацию о педагогах, аттестующихся на соответствие должности	Октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор	<i>Протокол, справка</i>
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогов	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Составить список педагогов, использовавших право на ДПО три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам	<i>Список/реестр</i>
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки педагогов	Ноябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Заключить договоры о ДПО педагогов	Декабрь–январь	Директор, контрактный управляющий	<i>Договор</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заключить договор с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	Ноябрь	Ответственный за медосмотры	<i>Договор</i>
Направлять кандидатов на предварительный медосмотр при поступлении на работу	В течение года	Специалист по кадрам	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Направлять работников на периодический медосмотр	По отдельному графику	Ответственный за медосмотры	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на год	Декабрь	Специалист по охране труда	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать СОУТ при истечении срока действия результатов предыдущей оценки	Январь (при наличии)	Директор, специалист по охране труда	<i>Аналитическая справка</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
или вводе новых рабочих мест	основания)		
Организовать закупку наглядных материалов для инструктажей по охране труда	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	Контракт, акт
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда	Протокол, справка
Выявлять и оценивать опасности и профессиональные риски	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители подразделений	Аналитическая справка
Провести закупку СИЗ и смывающих средств по единым типовым нормам	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	Контракт, акт

2.3.4. Кадровая политика и закрепление кадров

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Сформировать и вести кадровый резерв школы	Октябрь	Специалист по кадрам, директор	Реестр
Организовать целевое обучение по договорам о целевом обучении	В течение года	Директор	Договор
Реализовать меры социальной поддержки и закрепления молодых специалистов	В течение года	Директор	Материалы, записи
Провести анализ обеспеченности кадрами и текучести персонала	Июнь	Специалист по кадрам	Аналитическая справка

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка и обновление документации

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Издать приказ о подготовке плана работы школы на 2027/28 учебный год и о мониторинге исполнения текущего плана	Июнь	Директор	Приказ
Актуализировать программу развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	Утверждённый документ
Актуализировать штатное расписание школы	Август, январь	специалист по кадрам, директор	Утверждённый документ
Уточнить номенклатуру дел школы	Декабрь	Делопроизводитель	Утверждённый документ
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий	Контракт, акт
Составить план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	Декабрь	Директор	Утверждённый документ
Актуализировать положение об оплате труда	Декабрь	директор	Утверждённый документ

Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Октябрь, январь, апрель, август	Завхоз, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа	<i>Утверждённый документ</i>
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь–июль	Директор, завхоз	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Подготовить школу к зимнему периоду (отопление, водоснабжение)	Июль–сентябрь	Директор, завхоз	<i>Акт, запись о выполнении</i>

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Закупочные процедуры объявляются весной (март–апрель), поставка — летом, чтобы разгрузить пиковые май и июнь.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Проверить специализированный библиотечный фонд на соответствие приказу Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, ветхость и фактическое наличие	Апрель	Заведующий библиотекой	<i>Утверждённый документ</i>
Определить потребность в новых учебниках, включённых в ФПУ (приказ № 495)	Апрель	Зам. по УВР, заведующий библиотекой	<i>Приказ</i>
Списать учебные издания, исключённые из библиотечного фонда	Март	Комиссия по поступлению и выбытию активов	<i>Контракт, акт</i>
Издать приказ об обновлении школьного списка учебников	Март	Директор	<i>Приказ</i>
Организовать закупку учебников (объявление — апрель, поставка — лето)	Апрель – июль	Контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Организовать утилизацию исключённых учебников	Май–июнь	Заведующий библиотекой	<i>Контракт, акт</i>
Организовать закупку спортивного оборудования и инвентаря (объявление — март)	Март–май	Зам. по УВР, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Доукомплектовать кабинеты наглядными пособиями и оборудованием по предметным областям	Апрель–август	Зам. по УВР, завхоз	<i>Контракт, акт</i>
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Завхоз	<i>Акт, запись о выполнении</i>

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заключить договоры на дератизацию, дезинсекцию, вывоз отходов, лабораторные исследования	Ноябрь	Завхоз, контрактный управляющий	<i>Договор</i>
Организовать высадку зелёных насаждений на территории	Апрель	Завхоз	<i>Контракт, акт</i>
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Завхоз	<i>Контракт, акт</i>
Реализовать профилактические и лабораторные мероприятия программы производственного контроля	В течение года	Завхоз	<i>Утверждённый документ</i>

3.1.4. Энергосбережение (программа на 2027–2029 годы)

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Издать приказ о подготовке программы энергосбережения на 2027–2029 годы, определить разработчиков и график	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Провести совещания с разработчиками программы по её содержанию	Сентябрь, ноябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Оценить результаты программы за предыдущий период, установить причины энергопотерь, определить резерв	Октябрь	Разработчики программы	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовить проект программы энергосбережения	Октябрь–ноябрь	Разработчики программы	<i>Утверждённый документ</i>
Утвердить программу энергосбережения	Декабрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Провести контроль реализации программы энергосбережения	Май	Директор	<i>Утверждённый документ</i>

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищённость

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию			
Провести закупку оснащения входных ворот видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Обеспечить обучение работников действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Протокол, справка</i>
Обеспечить закрытие входных групп на запирающие устройства на время образовательного процесса	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений (Росгвардия, «112»)	Декабрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость, завхоз	<i>Договор</i>
Выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов			
Проводить периодический осмотр зданий и территории; разработать схемы маршрутов и график обхода	Сентябрь	Завхоз, ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Утверждённый документ</i>
Поддерживать в исправном состоянии инженерно-технические средства охраны (договоры на обслуживание и ремонт)	Ноябрь–декабрь	Директор, ответственный за обслуживание здания	<i>Договор</i>
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Запись о выполнении</i>
Минимизация последствий и ликвидация угроз терактов			
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Протокол, справка</i>
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Материалы, записи</i>
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий при обнаружении подозрительных предметов	Август	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить памятки по действиям при ЧС и терактах	Август	Директор, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Провести объектовые антитеррористические тренировки с обучающимися и работниками	Октябрь, март	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Материалы, записи</i>
Актуализировать паспорт безопасности объекта (территории), провести категорирование	Сентябрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Паспорт безопасности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационно-методические мероприятия			
Обеспечить повторную обработку конструкций средствами огнезащиты согласно технической документации	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверить комплектность проектной документации на средства обеспечения пожарной безопасности	Октябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию документов по пожарной безопасности, привести в соответствие с законодательством	Ноябрь, март, июль	Специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить СИЗ органов дыхания и зрения от пожара на отсутствие повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать очистку вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов от горючих отложений	Октябрь	Завхоз, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать замер сопротивления изоляции электропроводки	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз, специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Обновить знаки безопасности на территории и в помещениях	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	По инструкции по эксплуатации	Завхоз, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов и мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверка наличия и состояния планов эвакуации и указателей	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Инженерно-технические противопожарные мероприятия			
Оборудовать двери лестничных клеток доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию в уголках пожарной безопасности (кабинеты ОБЗР и технологии)	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проводить повторные противопожарные инструктажи	По графику	Ответственные за инструктажи	<i>Материалы, записи</i>
Проводить тренировки по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать занятия по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги	<i>Материалы, записи</i>

3.2.3. Гражданская оборона, дорожная безопасность и защита информации

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Гражданская оборона и защита от ЧС			
Актуализировать документацию по гражданской обороне и защите от ЧС	Сентябрь	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Утверждённый документ</i>
Провести объектовую тренировку по гражданской обороне	Октябрь, апрель	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести занятия с работниками по действиям при ЧС природного и техногенного характера	По графику	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Журнал занятий</i>
Дорожная безопасность			
Актуализировать паспорт дорожной безопасности школы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Паспорт дорожной безопасности</i>
Организовать работу отряда юных инспекторов движения (ЮИД)	В течение года	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Информационная безопасность и защита персональных данных			
Обеспечить защиту персональных данных и безопасность информационных систем (ИСПДн, ГИС)	В течение года	Ответственный за защиту ПДн	<i>Утверждённый документ</i>
Провести инструктажи и обновить документацию по обработке и защите персональных данных	Сентябрь	Ответственный за защиту ПДн	<i>Журнал инструктажей</i>

Приложение 1
к Плану работы школы

**Анализ результатов работы школы в
2025/2026 учебном году**

Показатели деятельности, подлежащей
самообследованию

№ п/ п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность учащихся	289 человек
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	107 человек
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	171 человек
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	11 человек
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	35 человек/ 12 %
1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку	4 балла
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике	4 балла
1.8	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по русскому языку	47 (3) балла
1.9	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по математике	5 баллов
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%

1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием,	5 человек/ 2%

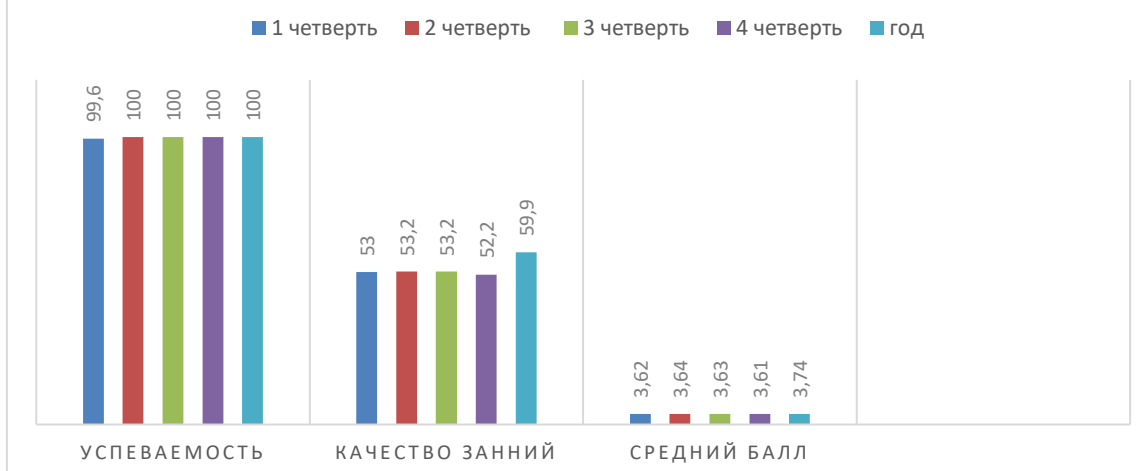
№ п/п	Показатели	Единица измерения
	в общей численности выпускников 9 класса	
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	3 человек/ 100%
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	132 / 45%
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	10 человек/ 8%
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	36 человек/ 13 %
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	0 человека/ 0%
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	0 человек/ 0%
1.23	Общая численность педагогических работников, в том числе:	23 человек
1.24	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	21 человека/ 84%
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	19 человек/ 83%
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	4 человек/ 13%
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	3 человек/ 16%
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	5 человек/ 21%
1.28.1	Высшая	3 человек/ 13 %
1.28.2	Первая	1 человек/ 4%

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.29.1	До 5 лет	1 человек/ 4%
1.30.2	Свыше 30 лет	8 человек/ 32%
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	3 человек/ 12%
1.32	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	9 человек/ 36%
1.33	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	23 человек/ 100%
1.34	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	23 человек/ 100%
2.	Инфраструктура	
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	0,14
2.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	14
2.3	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота	да
2.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да
2.4.1	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да
2.4.2	С медиатекой	нет
2.4.3	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	нет
2.4.4	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да
2.4.5	С контролируемой распечаткой бумажных материалов	нет
2.5	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	289 человека/ 100%
2.6	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	4,6 кв. м

Сводная информация об успеваемости по итогам 2025/2026 учебного года

МБОУ «Васильевск ая СШ»	Кол-во обучаю щихся ОО на конец года всех реализу емых уровней образов ания, БЕЗ учета обучаю щихся осваива ющих АООП	Кол-во обуч-ся, имеющ их итогово е оценива ние "5" по всем предмет ам учебног о плана ("отлич ники")	% "отличн иков"	Кол-во обуч-ся, имеющи х итогово е оценива ние "4" или "5" по предмет ам учебног о плана ("хорош исты")	% "хорош истов"	Кол-во обуч-ся, имеющ их итогово е оценива ние "3", "4", "5" по предмет ам учебног о плана ("троеч ники")	% "троечн иков"	Кол-во обуч-ся, имеющих итоговое оценивани е "2" хотя бы по одному предмету учебного плана ("неуспева ющие")	% "неуспева ющих"	Кол-во обуч-ся, имеющих "Н/А" хотя бы по одному предмету учебного плана ("неаттесто ванные")	% "неаттес тованны х"	Качеств о знаний (суммар ное количес тво обуч-ся "отличн иков" и "хороши стов")	Качеств о знаний %	Успевае мость (суммар ное количес тво обуч-ся "отличн иков", "хороши стов", "троечн иков")	Успевае мость (суммар ное количес тво обуч-ся "отличн иков", "хороши стов", "троечн иков") %	Сред ний балл по шко ле
1 четверть	262	25	9,5	114	43	122	46,3	1	0,38	0	0	139	53	261	99,6	3,62
2 четверть	263	30	11,4	110	41	123	46,7	0	0	0	0	140	53,23	263	10	3,64
3 четверть	263	27	10,2	113	42	123	46,3	0	0	0	0	140	53,23	263	100	3,63
4 четверть	262	25	9,54	112	48,6	125	51,1	0	0	0	0	137	52,2	262	100	3,61
Год	262	37	14,1	120	45,8	105	40	0	0	0	0	157	59,9	262	100	3,74

КАЧЕСТВО ЗНАНИЙ, УСПЕВАЕМОСТЬ И СРЕДНИЙ БАЛЛ ПО ИТОГАМ 2025-2026 УЧЕБНОГО ГОДА



Выводы: из выше приведенных данных видно, что во всех классах качество обучения на уровне среднего по школе.

2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
55%	51,6%	62%	59,6%	61,17%	59,9%
НОО – 78 % ООО – 45 % СОО – 42%	НОО – 77 % ООО – 44 % СОО – 36%	НОО-67,5% ООО-50% СОО- 68%	НОО- 70 % ООО- 52 % СОО- 54 %	НОО- 81 % (+11) ООО- 54% (+2) СОО- 50 % (-4)	НОО – 80 % (-1) ООО – 59 % (+5) СОО – 42% (-8)
- 5 %	- 3,4%	+10,4	- 2,4	+1,57	-1,27

Анализ результатов успеваемости и посещаемости учащихся 2 - 11 классов в 2025-2026 учебном году позволяет сделать следующие выводы и наметить некоторые мероприятия коррекционного характера:

- 1.Классным руководителям Корниенко И.Б., Гафаровой Л.Н. усилить контроль за качеством знаний учащихся.
- 2.Классным руководителям и учителям-предметникам регулярно отмечать отсутствие ученика на уроке и причину (уважительная, болезнь, опоздал).
- 3.Классным руководителям своевременно выявлять причину отсутствия на уроке.
- 4.Учителям-предметникам проводить дополнительную работу с учащимися, имеющими текущие «2» по предметам.

Не только фиксировать факты неуспешности учащихся, но и развивать интерес к своему предмету, создавать на уроке атмосферу сотрудничества с «трудными» детьми, оказывать помощь ученикам, имеющим по тем или иным причинам пробелы в знаниях.

- 6.Учителям-предметникам проводить дополнительную работу с учащимися, имеющими по одной «3» или «4» по предметам с целью повышения качества обучения.
- 7.Продолжить вовлечение обучающихся разных уровней во внеклассную работу по предмету в рамках предметных недель, тематических праздников, конкурсов, спецкурсов с целью развития познавательного интереса к предмету.

В 2025/26 учебном году в 9-х классах обучалось 30 учащихся. Допущены к итоговой аттестации все 30 обучающихся.

Выбор предметов распределился следующим образом:

Предметы	Биология	География	Информатика	Родной язык
2025-2026	3	23	29	3

Результаты ОГЭ по русскому языку

Класс	Кол-во	Оценки				Успев. %	Кач %	Ср. балл
		«5»	«4»	«3»	«2»			
9	30	14	6	10	0	100	67	4

Объективность выставления годовых по русскому языку отметок за 2025- 2026 учебный год.

Класс	Кол-во	Подтвердили оценку		Повысили оценку		Понизили оценку		Учитель
		Кол-во		Кол-во		Кол-во		
9	30	20	67	10	33,3	0	0	Котлякова А.В.

Сравнительная характеристика результатов ОГЭ по русскому языку по годам

Учебный год	2023 -2024	2024-2025	2025-2026
Средний балл	3,47	4	4

Результаты ОГЭ по математике

Класс	Кол-во	Оценки				Успев. %	Кач %	Ср. балл
		«5»	«4»	«3»	«2»			
9	30	14	11	5	0	100	83,3	4

Объективность выставления годовых по математике отметок за 2025– 2026 учебный год.

Класс	Кол-во	Подтвердили оценку		Повысили оценку		Понизили оценку		Учитель
		Кол-во		Кол-во		Кол-во		
9	30	13	43,3	10	33.3	7	23.3	Гималетдинов О.О.

Сравнительная характеристика результатов ОГЭ по математике по годам

Учебный год	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Средний балл	4	3,8	5

Результаты ГИА в формате ОГЭ по предметам по выбору:

Предмет	Учитель	Кол-во	Оценки				Успев. %	Кач %	Ср. балл
			«5»	«4»	«3»	«2»			
Биология	Дубинская О.А.	3	0	1	2	0	100	33,3	3,3

Информатика	Павленко Р.И.	29	2	22	5	0	100	82,7	4
География	Кириллова Л.И.	23	22	1	0	0	100	100	5
Родной язык (крымскотатарский)	Османова Э.Н.	3	3	0	0	0	100	100	5

**Объективность выставления годовых по предметам отметок
по выбору за 2025– 2026 учебный год.**

Предмет	Подтвердили оценку		Повысили оценку		Понизили оценку		Учитель
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	
Биология	3	100%	0	0	0	0	Дубинская О.А.
Информатика	14	48,2%	2	6,7%	13	45%	Павленко Р.И.
География	14	61%	9	39,1%	0	0	Кириллова Л.И.
Родной язык(крымскотатарский)	3	100%	0	0	0	0	Османова Э.Н.

Один ученик имеющий статус ОВЗ сдавал два предмета.

Математика ГВЭ – 5, русский ГВЭ – 5.

Общие выводы по 9-м классам

В целом экзаменационная сессия учащихся 9 класса в 2026 году прошла организовано. Государственная итоговая аттестация показала у подавляющего количества выпускников 9-х классов наличие достаточного уровня теоретических знаний и практических умений по большинству предметов.

Из 30 обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, получили аттестаты об основном общем образовании 30 учащихся (из них аттестат особого образца 5 учащихся). По итогам проведения государственной итоговой аттестации 2026 года были выявлены и ряд проблем. Администрация школы видит следующие причины, которые необходимо учесть при организации работы по подготовке к ГИА 2025 года:

- недостатками в работе школы по профориентации учащихся по части выборе профильности обучения на старшей ступени (соответственно проблема выбора экзамена у ряда выпускников),
- недостатками в организации системы текущего контроля по предмету. Полученная в результате аналитических данных информация, позволяет сформулировать следующие задачи для педагогического коллектива школы по подготовке обучающихся к ГИА в новом учебном году:
 - продолжить осуществлять контроль преподавания предметов, особенно тех, при сдаче которых были показаны невысокие или средние результаты,
 - организовать систематическую работу с учителями - предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМами),
 - направлять учителей для обучения и дальнейшей работы в предметных комиссиях в качестве экспертов,
 - осуществлять тщательный анализ методических материалов, разработанных специалистами ФГБНУ «ФИПИ», в которых даются детальные рекомендации по основным вопросам методики обучения, анализу основных ошибок, методике повторения, рекомендована литература по подготовке к ОГЭ,
 - продолжить работу по созданию внутренней оценочной системы оценки качества, позволяющей управлять процессом повышения качества образования в школе. Также необходимо шире использовать и транслировать возможности участия учащихся основной

школы в олимпиадах и конкурсах по различным предметам (ВсОШ), грамотно распределять учебное время в рамках учебного плана, максимально использовать потенциал элективных курсов, системы внеурочной работы по предметам.

Выводы и рекомендации: Учителям необходимо обратить внимание на объективность выставления годовых отметок, есть учащиеся, сдающие экзамен на отметку ниже годовой и выше. Анализ протокола результата экзамена позволяет утверждать о недостаточной сформированности знаний.

Таким образом, учитывая все вышесказанное, учителям следует обратить внимание на формы контроля знаний учащихся, на посещаемость индивидуальных консультаций и дополнительных занятий.

Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В государственной итоговой аттестации за курс средней общеобразовательной школы принимали участие 7 выпускников 11-го класса. Прошли государственную итоговую аттестацию и получили аттестаты о среднем общем образовании все 7 выпускников.

Информация о результатах итоговой аттестации в 11 классах

Всего учащихся	Из них допущены	Получили документы
7	7	Обычного образца
		7

Выборность по предметам

п/п	Наименование учебного предмета	Количество участников ЕГЭ
1.	Русский язык	7
2.	Математика (базовый уровень)	7
3.	История	7
4.	Обществознание	7

Предмет	Сдали	Качество	Успеваемость	Средний бал	Учитель
Русский язык	7	28	100	53	Карабутова О.А.
Математика(Б)	7	100	100	5	Гималетдинов О.О.
История	2	50	100	60	Галиев Б.С.
Обществознание	2	0	100	53	Галиев Б.С.

Анализ результатов ЕГЭ по математике (базовый уровень)

В 2025-2026 уч.г. выпускники 11 класса выбрали для сдачи математику на базовом уровне 7 обучающихся.

Всего уч-ся	Кол-во участников экзамена	«5»	«4»	«3»	«2»	% качества	Средний балл	Средняя оценка
11	7	5	2	0	0	100	17	5

Пять учащихся (74%) написали ЕГЭ выше годовой оценки, два учащихся (28,5%) подтвердили свои годовые отметки.

1. С заданиями ЕГЭ по математике (базовый уровень) справились 100 % обучающихся. Качество составляет - 100%.
2. Средний балл – 17, средняя оценка – 5.
3. 28,5% обучающихся подтвердили свои итоговые оценки по математике 74 % -показали выше итоговых оценок
4. Успешность выполнения заданий по алгебре и началам математического анализа свидетельствует о том, что 100% участников экзамена базового уровня освоили базовые математические компетенции, в то же время, в полном объеме все разделы программы старшей школы, планиметрию и стереометрию освоили более половины участников экзамена базового уровня.

Сравнительная характеристика результатов ЕГЭ по математике по годам

Учебный год	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Средний балл	4,2	3,8	5

ЕГЭ по русскому языку

4 июня 2026 года состоялся ЕГЭ по русскому языку в 11 классе. Результаты сдачи экзамена обучающимися представлены в таблице:

Класс	Кол-во об уч-ся, писавших работу	Кол-во обучающихся, не набравших 24 балла	Высший балл	Низший балл	Средний балл
11	7	0	61	32	53

Сравнительная характеристика результатов ЕГЭ по русскому языку по годам

Учебный год	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Средний балл	56,6	36	53

5. Результаты ЕГЭ по русскому языку имеют положительную динамику.
6. Все обучающиеся преодолели порог успешности по русскому языку и математике, получили аттестаты о среднем общем образовании.
7. Анализ единого государственного экзамена по истории

8. Экзамен сдавали 4 обучающихся.

Предложения:

1. Классным руководителям и учителям усилить контроль за посещаемостью учащимися индивидуальных консультаций, еженедельно информировать родителей об уровне подготовки учащихся к экзаменам.

2. Администрации школы: поставить на внутришкольный контроль систему работы учителей-предметников с целью выявления сформированности УУД выпускников и оказания помощи учащимся, нуждающимся в педагогической поддержке.

3. Продолжить создание системы организации государственной итоговой аттестации для выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ через повышение информированности всех участников образовательного процесса.

Все выпускники 11 класса успешно прошли ГИА по обязательному предмету – русский язык.

Все 7 выпускников успешно прошли итоговую аттестацию по базовой математике, качественный уровень составил 100 %.

Рекомендации педагогическому коллективу для достижения лучших результатов государственной итоговой аттестации:

- провести детальный анализ ошибок, допущенных учащимися на экзамене;
- разработать систему исправления ошибок, продумать работу над данными пробелами систематически на каждом уроке русского языка и математики;
- продумать индивидуальную работу с учащимися как на уроке, так и во внеурочное время, направленную на формирование устойчивых компетенций в предмете;
- ознакомиться с изменениями материалов ГИА в 2027 году;
- для содержательного анализа и дальнейшего использования результатов государственной итоговой аттестации учителям – предметникам необходимо изучить аналитические материалы выполнения заданий по контрольно-измерительным материалам 2024-2025 учебного года;
- обсудить на заседании предметных методических объединениях результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по итогам года;
- проанализировать результаты года, с выявлением типичных ошибок и успехов; -разработать план повышения качества и обеспечить его выполнение в течение года;
- стимулировать познавательную деятельность учащихся, индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся;
- активно применять на уроках и дополнительных занятиях здоровье сберегающие технологии, инновационные технологии;
- своевременно выявлять учащихся, имеющих слабую мотивационную подготовку, проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать свою работу;
- продолжить работу над увеличением количества высоких результатов учащихся;
- продолжить работу над повышением собственной методической грамотности;

- в рабочих программах по предметам предусмотреть повторение учебного материала, проведение диагностических работ по всем предметам;
- По результатам анализа государственной итоговой аттестации можно обозначить основные направления деятельности педагогического коллектива по подготовке к государственной итоговой аттестации на 2026-2027 учебный год:
- руководителям школьных МО проанализировать результаты государственной итоговой аттестации 2025-2026 учебного года, включить в план работы на 2026 - 2027 учебный год вопросы подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований государственной итоговой аттестации;
- продолжить работу по совершенствованию системы организации государственной итоговой аттестации выпускников через повышение информационной компетенции участников образовательного процесса; разнообразить формы работы школьного психолога, включить в план работы школьных МО деятельность с одаренными и слабоуспевающими учащимися; учителям-предметникам в педагогической деятельности познавательную активность учащихся как средство саморазвития и самореализации личности, использовать индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся, создавать положительное эмоциональное поле взаимоотношений «учитель-ученик», воспитывать положительное отношение учащихся к учебной деятельности, осуществлять взаимодействие между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения успешности обучения и социализации личности.

На уровне классных руководителей:

Для успешной работы классных руководителей с обучающимися в плане подготовки к ЕГЭ дает положительный результат специально разработанная система взаимодействия классного руководителя с родителями, школьниками, учителями-предметниками. Ключевыми позициями данной системы на всех уровнях взаимодействия (с обучающимися, родителями и учителями) выступают:

- направленность на формирование позитивного отношения к ЕГЭ;
- осуществление постоянной связи родитель-учитель-ученик;
- оказание всесторонней помощи обучающимся на протяжении всего периода ЕГЭ;
- ориентировка обучающихся на действие, как необходимое и обязательное условие успешного прохождения новой формы аттестации.

Итоги Всероссийской олимпиады школьников.

В соответствии с планом-графиком ВСОКО, внутришкольным контролем в МБОУ «Васильевская СШ» был проведен анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.

Цель проведения:

- проанализировать организацию и результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников;
- выявить одаренных обучающихся по отдельным предметам с целью участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников и индивидуальной работы с одаренными обучающимися.

Вид контроля: тематический, заседание предметных методических объединений, анализ результативности участия обучающихся в ШЭ ВСОКО в 2025-2026 учебном году.

Время проведения анализа: с 01 по 15 ноября 2025 года.

Школьный этап всероссийской олимпиады школьников проводился в соответствии с приказом от 12.09.2025 № 298 «О проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных организациях Белогорского района Республики Крым в 2025/2026 учебном году» с 05 сентября по 31 октября 2025 года. В школьном этапе предметных олимпиад принимали участие обучающиеся 4–11-х классов.

Для подготовки, организации и проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников был проведен ряд мероприятий:

- обеспечен сбор и хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в олимпиаде, о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей;
- составлен список участников школьного этапа всероссийской олимпиады согласно заявлениям, предоставленным учащимися и их родителями (законными представителями);
- были определены аудитории для проведения олимпиад, определено время проведения олимпиад, а также дежурные в аудитории во время проведения олимпиад;
- проведен инструктаж с дежурными в аудитории по правилам проведения школьного этапа олимпиады;
- членами жюри организована и проведена проверка работ участников школьного этапа олимпиады в соответствии с критериями.

Школьный этап всероссийской олимпиады школьников проводился по единым заданиям, разработанным муниципальной предметно-методической комиссией Белогорского района Республики Крым в соответствии с методическими рекомендациями, были получены школой от информационно-методического кабинета в день проведения олимпиады в 08-00. Проверка олимпиадных заданий, определение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады по общеобразовательным предметам осуществлялись школьным жюри согласно приказу от 12.09.2025 №298 «О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников МБОУ «Васильевская СШ».

В школьном этапе всероссийской олимпиады школьников приняли участие 45 учащихся 4–11-х классов (из 200 чел), что составило процентов от общего количества учащихся 4–11-х классов по 17 предметам, а именно по английскому языку, астрономии, биологии, экологии, географии, истории, русскому языку, литературе, математике, обществознанию, ОБЗР, праву, физике, физической

культуре, химии, информатике, труду (технологии). По шести предметам (астрономия, математика, химия, биология, физика, информатика) олимпиада проводилась в дистанционном формате с использованием информационного ресурса образовательного центра «Сириус».

В текущем учебном году в школьном этапе всероссийской предметной олимпиады приняли участие 6 обучающихся 4-го класса в олимпиаде по математике и русскому языку.

Таблица № 1. Сравнительный анализ количества участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников за три года

Учебный год	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Количество участников (учащиеся, принявшие участие в данном этапе олимпиады по нескольким предметам, учитываются один раз)	31 - 10	38 +7	57 +19	45 - 12

Вывод: наблюдается уменьшение количества участников. Уменьшение количества участников ШЭ ВСОШ объясняется тем, что не проводится качественная информационная работа среди всех участников образовательных отношений.

Таблица № 2. Количество участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году по предметам

№ п/п	Название предмета	Количество участников олимпиады
1	Астрономия	4
2	Экология	3
3	Физика	3
4	География	3
5	Труд	9
6	Право	3
7	Биология (5-11 классы)	2
18	Основы безопасности и защиты Родины	6
9	Русский язык	6
10	Математика (4-11 классы)	24
11	Химия	16
12	Физическая культура	3

13	История	3
14	Информатика	17
15	Английский язык	3
16	Литература	16
17	Обществознание	7
		6
		131

Вывод: наибольшее количество участников олимпиады наблюдается по предметам гуманитарного цикла – русский язык, английский язык, история, обществознание; по предметам технологического направления – математика; по предметам естественнонаучного цикла – биология.

Таблица № 4. Количество победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году (участий)

№ п/п	Предмет	Количество участников	Количество призеров	Количество победителей
1	Астрономия	4	2	0
2	Экология	3	0	0
3	Экономика	3	0	0
4	Физика	3	0	0
5	География	9	0	0
6	Труд	3	0	0
7	Право	2	0	0
8	Биология (5-11 классы)	6	3	0
9	Основы безопасности и защиты Родины	6	0	0
10	Русский язык	24	3	0
11	Математика (4-11 классы)	16	0	0
12	Химия	3	0	0
13	Физическая культура	3	0	3
14	История	17	0	0
15	Информатика	3	0	0
16	Английский язык	16	2	1

17	Литература	7	2	0
18	Обществознание	6	0	0
	ВСЕГО	131	12	4

Таблица № 5. Сравнительный анализ количества победителей и призеров школьного этапа всероссийской предметной олимпиады школьников за три года по предметам.

№ п / п	Наименование предмета	Количество победителей и призеров (участий)			Прирос т («+», «-», «=») (в сравнении с 2023- 2024 учебным годом)	Прирост («+», «-», «=») (в сравнении с 2024-2025 учебным годом)	Прирост («+», «-», «=») (в сравнении с 2025-2026 учебным годом)
		2023-2024 учебны й год	2024-2025 учебный год	2025-2026 учебны й год			
1	Астрономия	0	0	2	0	0	+2
2	Экология	0	0	0	0	0	0
3	Физика	0	0	0	0	0	0
4	География	1	2	0	+1	0	0
5	Труд	2	0	0	+2	0	0
6	Право	0	0	0	0	0	0
7	Биология (5-11 классы)	0	0	3	0	0	+3
8	Основы безопасности и защиты Родины	0	1	0	0	+1	0
9	Русский язык	4	3	3	+4	-3	=
10	Математика (4- 11 классы)	2	0	0	+1	-1	0
11	Химия	0	0	0	0	0	0
12	Физическая культура	3	6	3	0	+3	-3
13	История	0	0	0	0	0	0
14	Информатика	0	0	0	0	0	0
15	Английский язык	0	1	3	0	+1	+2
16	Литература	0	1	2	0	+1	+1
17	Обществознание	3	10	0	+7	+4	-10
	Всего	15	23	16	+15	+10, - 4	-2

Таблица № 6. Сравнительный анализ количества победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников за три года

(учащийся, ставший победителем или призером, учитывается 1 раз)

Учебный год	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Количество победителей и призеров	7 ч.	15ч.	23ч.	16

Таблица № 10. Анализ показателей участия в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников в разрезе каждого класса (4-11 классы) в 2024-2025 учебном году (по обучающимся)

класс	Всего детей/ процент участников	Участники ШЭ ВОШ	Победители и призеры	Классный руководитель
4	27/	6	3	Тихонова Т.П.
5	26	4	1	Карабутова О.А.
6-а	21	6	2	Якубова Ф.Р.
6-б	18	4	1	Гафарова Л.Н.
7-а	18	3	3	Дубинская О.А.
7-б	18	1	0	Павленко Р.И.
8-а	20	5	1	Котлякова А.В.
8-б	22	3	0	Корниенко И.Б.
9	30	6	3	Кириллова Л.И.
10	4	3	2	Ляшко С.П.
11	7	4	0	Османова Э.Н.
		45	16	

Вывод: классы, в которых 25 % и более участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников: 4, 5 а, 6 а, 7 а, 8, 10; классы, в которых 50 % и более победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников: 6 а, 6 б, 9 и 11 классы.

Участники муниципального этапа

Алиева А. – литература
 Якубова А. – английский язык
 Опанасенко В. – английский язык
 Гафарова Р. – биология
 Гафарова Р. – физическая культура

Рекомендации:

1. Направить обучающихся 7–11-х классов из числа победителей и призеров школьного этапа, показавших лучшие результаты, с учетом рейтинга на муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников.
2. Отметить работу учителей математики, русского языка, английского языка, биологии, обществознания, истории, информатики, ОБЗР, физической культуры, географии, по вовлечению ребят в олимпиадное движение и увеличение количества участников школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2026-2027 учебном году.
3. Руководителям предметных методических объединений провести детальный анализ олимпиадных работ, рассмотреть результаты анализа на заседаниях МО, разработать мероприятия по повышению мотивации учеников к участию во всероссийской

олимпиаде школьников.

4. Организовать специальную подготовку педагогических кадров для работы с одарёнными детьми.