

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЮСЬВИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХАНГЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «29» августа 2025 г. № 119-ОД

Директор МБОУ «Архангельская СОШ»
 Е.В. Чакилева



План внутренней системы оценки качества образования
2025 - 2026 учебный год

Ответственные за проведение

оценки качества образования:

директор школы – Е.В. Чакилева,

зам. по УМР – Л.И. Селина

Цель ВСОКО в условиях введения ФГОС:

- установление соответствия деятельности педагогических работников требованиям ФГОС;
- выявление причинно-следственных связей позитивных и отрицательных тенденций введения ФГОС;
- формулирование выводов и рекомендаций по дальнейшему развитию образовательной организации.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследование деятельности Школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы:

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурами содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;

- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

ПЛАН внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

Сроки	Направление	Содержание	Ответственные	Результат
Август - сентябрь	Реализация прав детей на получение общего образования	Обеспеченность программами и учебниками. Анализ обеспечения учебниками, программами, выявление проблем	Зам. директора по УМР, руководители ШМО, библиотекарь	Обсуждение на совещании
		Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями здоровья. Индивидуальная работа с детьми с ОВЗ	Зам. директора по УМР	Обсуждение на совещании
		Проверка данных, необходимых для отчёта ОО-1. Контроль достоверности данных к отчёту ОО-1	Директор, заместители директора по УМР, зам. директора по АХЧ	Отчёт. Статистические данные
	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Соблюдение санитарных правил в кабинетах	Администрация	Обсуждение на совещании
		Профилактика заболеваний. Проверка на наличие и качество взаимодействия классных руководителей с родителями, обучающимися	Зам. директора по ВР	Собеседование
	Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования	Анализ результатов качества знаний обучающихся 2024-2025 учебного года	Зам. директора по УМР	Анализ: графики, таблицы, диаграммы
		Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ за прошлый год. Выявление уровня подготовки обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего общего образования	Зам. директора по УМР	Анализ. Заседание педагогического совета № 1
		Посещение уроков. Соблюдение преемственности начальной, основной, средней школы	Зам. директора по УМР, руководители ШМО	Карты уроков

Август - сентябрь		Входной контроль по русскому языку и математике во 2-11 классах. Проверка соответствия ФГОС. Анализ уровня сформированности предметных результатов и УУД обучающихся на начало учебного года	Зам. директора по УВР	Обсуждение на совещании
	Контроль за школьной документацией	Проверка рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности. Анализ качества составления рабочих программ	Зам. директора по УМР, ВР	
		Проверка личных дел обучающихся и алфавитной книги. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями и алфавитной книги. Сверка списочного состава обучающихся	Зам. директора по УМР	
		Проверка электронных классных журналов на начало года	Зам. директора по УМР	
	Условия и порядок использования сети Интернет	Мониторинг сетевых подключений. Мониторинг функционирования системы фильтрации контента	Зам. директора по АХЧ	
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг по итогам повышения квалификации педагогических работников за 2024-2025 учебный год. Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию	Зам. директора по УМР	План-график
		Аттестация педагогов. Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих пройти аттестацию	Зам. директора по УМР	План-график
	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг по итогам участия образовательной организации в конкурсах, олимпиадах, фестивалях разного уровня	Зам. директора по УМР, ВР	Анализ: графики, таблицы, диаграммы
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Организация работы классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору и по форме сдачи	Зам. директора по УМР	

Август - сентябрь		Организация работы классных руководителей по созданию базы данных обучающихся (ксерокопии паспорта, СНИЛС, предварительное заявление на выбор предметов ГИА)	Зам. директора по УМР, классные руководители 9, 11 классов	Создание базы данных
	Контроль за подготовкой к ГИА	Составление плана подготовки обучающихся 11 класса к итоговому сочинению	Зам. директора по УМР	Проверка рабочих программ
		Планирование работы учителей-предметников по подготовке к ГИА	Зам. директора по УМР	
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и занятости детей	Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами школы; изучение умения классных руководителей анализировать собственную работу с классом	Зам. директора по ВР	
		Формирование банка данных социального паспорта школы, выявление неблагополучных семей	Зам. директора по ВР, соцпедагог	
		Работа с детьми, состоящими на учёте в ПДН, КДН, «группе риска», СОП, с обучающимися из неблагополучных семей. Формирование банка данных обучающихся «группы риска», определение их занятости	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители	Заседания Совета профилактики
		Одарённые дети. Выявление одарённых детей (банк данных)	Зам. директора по УМР	Банк данных
		Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися	Зам. директора по ВР, классные руководители	Отчёт по окончанию четверти
Август - сентябрь	Создание условий для сохранения здоровья	Организация горячего питания. Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на питание	Директор, ответственный по питанию	

		Динамика состояния здоровья обучающихся по уровням образования. Распределение обучающихся по уровню физического развития, группам здоровья, физической культуры. Проведение профилактических мероприятий	Медицинский работник, зам. директора по УМР	Информация, анализ
		Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций. Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Директор, учитель ОБЖ	Тренировочная эвакуация
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг состояния предметных УУД по физической культуре во 2-11 классах, по ИЗО во 2-7 классах, по музыке во 2-8 классах, по ОБЗР в 8-11 классах	Зам. директора по УМР	
	Материально-техническое обеспечение	Наличие и обновление компьютерной и мультимедийной техники	Директор	Информация
	Реализация прав детей на получение общего образования	Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками. Проведение школьного этапа ВсОШ	Зам. директора по УМР	Протокола результатов школьной олимпиады
	Адаптация обучающихся 1, 5 классов	Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции неадаптированных детей, определение причины. Прогноз и профилактика проблем обучения. Диагностика готовности к школе	Педагог-психолог, зам. директора по ВР	Педсовет «Адаптация учащихся 1,5 классов»
		ФГОС: адаптация первоклассников /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной зрелости обучающихся 1-ого класса. Диагностика готовности к школе	Педагог-психолог	Педсовет «Адаптация учащихся 1,5 классов»
	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ВР, отв.за питание, классные руководители	

Октябрь		Проверка проведения учителями инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за исполнением. Наличие инструкций по ТБ на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих поведение инструктажа	Зам. директора по ВР	
		Состояние документации по охране труда. Анализ документации по ТБ в спец. кабинетах	Зам. директора по УМР, зам. директора по АХЧ	
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг преподавания родного коми-пермяцкого языка и литературы	Администрация	Посещение уроков
		Мониторинг преподавания курса ОПК в 4 классе	Администрация	Посещение уроков
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Подготовка обучающихся к ОГЭ. Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору	Зам. директора по УМР	Оформление списка экзаменов
	Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг техники чтения обучающихся 2-4 классов	Руководитель ШМО начальных классов	
	Внешняя экспертиза	Участие обучающихся в ВПР	Зам. директора по УМР	Сводные таблицы
	Профессиональная деятельность учителя	Повышение квалификации по графику	Зам. директора по УМР	Мониторинг
		Прохождение аттестации по графику. Посещение уроков аттестуемых учителей. Обобщение и распространение опыта	Зам. директора по УМР, руководители ШМО	
	Профессиональная деятельность классного руководителя	Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации	Зам. директора по ВР	Посещение классных часов, анкетирование, собеседование
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Состояние обучения обучающихся «группы риска»	Зам. директора по ВР	

		Содержание формы проведения классных часов. Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося	Зам. директора по ВР	Посещение классных часов, анкетирование
Ноябрь	Реализация прав детей на получение общего образования	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности Анализ результатов проведения школьного этапа ВсОШ. Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВсОШ Участие в муниципальном туре ВсОШ	Зам. директора по УМР	Таблицы
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг внеурочной деятельности	Зам. директора по УМР	Заполнение бумажных и электронных журналов
		Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Мониторинг выполнения образовательных программ итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объёме, соответствие записей рабочих программ в журналах	Зам. директора по УМР	
		Проверка классных журналов по итогам I четверти	Зам. директора по УМР	
	Профессиональная деятельность учителя, библиотекаря	Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам I четверти	Зам. директора по УМР	
		Повышение квалификации по графику	Зам. директора по УМР	
		Прохождение аттестации по графику. Посещение уроков аттестуемых учителей. Обобщение и распространение педагогического опыта	Зам. директора по УМР	График
		Состояние работы школьной библиотеки	Зам. директора по УМР	

Ноябрь	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг преподавания русского языка и литературы в 6, 9, 11 классах. Мониторинг состояния предметных УУД по русскому языку и литературе в 1-11 классах	Администрация	Посещение уроков
	Контроль за школьной документацией	Ведение тетрадей по родным и иностранным языкам	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности. Объективность выставления и накопляемость оценок. Соответствие записей рабочих программ и журналов	Зам. директора по УМР	Просмотр журналов
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Подготовка обучающихся к ЕГЭ, уровень подготовки к итоговому сочинению. Проведение тренировочного итогового сочинения	Зам. директора по УМР	
		Проведение тренировочных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам. директора по УМР	Банк данных об участниках, победителях и призёрах
	Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Соблюдение санитарных правил в кабинетах	Администрация школы	
		Профилактика заболеваний гриппа и ОРВИ. Проверка на наличие и качество взаимодействия классных руководителей с родителями, обучающимися	Зам. директора по ВР	Собеседование
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Посещаемость занятий обучающимися, требующими особого контроля. Посещаемость занятий обучающимися, испытывающими педагогические затруднения	Зам. директора по ВР	Протоколы заседания Совета профилактики
	Декабрь	Реализация прав детей на получение общего образования	Работа с одарёнными детьми	Учителя-предметники
		Индивидуальная работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Педагог-психолог	План-график
		Итоги результатов муниципального тура ВсОШ	Зам. директора по УМР	Общая сводная таблица

Декабрь	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора по ВР, отв. за питание классные руководители	
		Выполнение ст. 41 «Закона об образовании в РФ» «Охрана здоровья». Анализ заболеваемости обучающихся 1-11-х классов	Медицинский работник, зам. директора по УМР, классные руководители	Отчёт классных руководителей
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг преподавания математики 1-11 кл., физики информатики 7- 11 кл. Мониторинг состояния предметных УУД математики 1-11кл., физики, информатики 7- 11 кл.	Администрация	Посещение уроков
		Мониторинг успешности обучения по итогам II четверти	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Контроль за документацией	Проверка личных дел обучающихся	Зам. директора по УМР	
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг использования Интернет-ресурсов в учебном процессе	Зам. директора по УМР	
		Повышение квалификации по графику	Зам. директора по УМР	
		Прохождение аттестации по графику. Посещение уроков аттестуемых учителей. Обобщение и распространение педагогического опыта	Зам. директора по УМР	Посещение уроков
		Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам II четверти	Зам. директора по УМР	Таблицы
	Контроль за работой по подготовке к ГИА	Проведение итогового сочинения. Получение достоверных данных о получении зачёта за итоговое сочинение	Зам. директора по УМР	Приказ
Январь	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг по итогам участия образовательной организации в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, в I полугодии	Зам. директора по ВР	Таблицы
	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Посещение занятий
		Мониторинг состояния предметных УУД по истории и обществознанию в 5-11 классах	Администрация	Посещение уроков

Январь	Контроль за ведением документации	Проверка классных журналов. Объективность выставления и наполняемости отметок. Соответствие записей в рабочих программах и журналах	Зам. директора по УМР	
		Проверка ведения тетрадей по химии в 8-11 классах, по биологии в 5-11 классах	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Подготовка к ГИА	Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ЕГЭ. Заполнение заявлений	Зам. директора по УМР	Таблицы
Февраль	Реализация прав детей на получение общего образования	Организация набора в 1 класс. Предварительное комплектование классов	Администрация	
		Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Зам. директора по УМР	Собеседование с учителями
	Выявление образовательных запросов	Мониторинг образовательных запросов обучающихся и родителей 9 классов. Выбор обучения в 10 классе	Зам. директора по УМР	Заключение по результатам опроса
	Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг уровня заболеваемости обучающихся	Зам. директора по ВР, медицинский работник	Отчёт
	Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг состояния предметных УУД по окружающего мира в 1-4 классах, биологии, географии в 5-11 классах, химии 8-11 кл.	Зам. директора по УМР	Посещение уроков
	Подготовка к ГИА	Участие в Итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классе	Зам. директора по УМР	Приказ
		Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ. Заполнение заявлений	Зам. директора по УМР	Таблицы
	Ведение школьной документации	Ведение тетрадей по математике в 5-6 классах, по алгебре и геометрии в 7-11 классах	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Ведение тетрадей по информатике в 7-11 классах	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Ведение тетрадей по физике в 5-11 классах	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка

Февраль	Контроль за состоянием методической работы	Участие и результативность в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и других предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР	Сводные таблицы
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника	Зам. директора по ВР	Посещение классных часов и мероприятий
		Состояние воспитательной работы в начальных классах	Зам. директора по ВР	Посещение классных часов и мероприятий
		Состояние воспитательной работы в 5-8 классах	Зам. директора по ВР	Посещение классных часов и мероприятий
Март	Реализация прав детей на получение общего образования	Выполнение программ по предметам	Зам. директора по УМР	Собеседование
	Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг состояния предметных УУД по иностранному языку во 2-11 классах	Зам. директора по УМР	Посещение уроков
	Результаты образовательной деятельности	Проведение тренировочных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Мониторинг успешности обучения по итогам III четверти	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Контроль за школьной документацией	Проверка электронных журналов	Зам. директора по УМР	
	Создание условий для профессиональной ориентации обучающихся	Мониторинг профориентационного самоопределения обучающихся 9-11 классов	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам III четверти	Зам. директора по УМР	
	Контроль за состоянием методической работы	Проведение предметных недель в начальных классах	Руководитель ШМО	Обсуждение на заседании ШМО
		Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися	Классные руководители	Отчёт
	Социализация обучающихся.	Мониторинг внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР	Посещение мероприятий

	Контроль за состоянием воспитательной работы	Подготовка к организации весенних каникул. Анализ целесообразности запланированных на весенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и интересам обучающихся, результативность выполнения плана	Зам. директора по УМР	
Апрель	Реализация прав детей на получение общего образования	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективность проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий по итогам 3 четверти	Зам. директора по ВР	Собеседование
	Контроль за состоянием методической работы	Проведение предметной недели учителей начальных классов	Руководитель ШМО начальных классов	Аналитическая справка
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг аттестации и повышения квалификации педагогов	Зам. директора по УМР	Собеседование
		Мониторинг изучения деятельности педагогов по подготовке к промежуточной аттестации по итогам года, ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УМР	Собеседование
		ФГОС: Мониторинг сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов обучающихся 4 классов	Администрация	Посещение уроков
	Внешняя экспертиза	Всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7, 8,10 классах	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Контроль состояния методической работы	Мониторинг своевременного прохождения аттестации педагогами школы. План прохождения аттестации в 2025-2026 учебном году	Зам. директора по УМР	Корректировка плана-графика
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы	Мониторинг эффективности и результативности работы классных руководителей по экологическому воспитанию. Участие в экологических акциях и мероприятиях	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
		Мониторинг воспитательной работы в 7-8 классах	Зам. директора по ВР	Посещение занятий
	Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг участия школы в творческих, интеллектуальных конкурсах, спартакиаде школьников	Администрация	Аналитическая справка

Май	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по итогам IV четверти, года	Зам. директора по УМР	Сводный отчет с аналитической справкой
	Профессиональная деятельность учителя	Мониторинг участия педагогов в профессиональных творческих конкурсах	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Профессиональная деятельность классного руководителя	Мониторинг по итогам года	Зам. директора по ВР	Рейтинг классных руководителей
	Результаты образовательной деятельности	Проведение промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах по итогам года. Итоговые контрольные работы	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
	Контроль за школьной документацией	Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности)	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Проверка личных дел обучающихся 1-11 классов	Зам. директора по УМР	
		Мониторинг работы секретаря по ведению алфавитной книги. Правильность ведения алфавитной книги, своевременное внесение изменения по составу обучающихся	Директор	
	Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	Мониторинг выполнения плана воспитательной работы класса за год, оценка качества работы педагогов	Зам. директора по ВР	
		Мониторинг соответствия плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний	Зам. директора по ВР	Собеседование
		Подготовка к организации и проведению летней оздоровительной кампании	Администрация	Приказ
Июнь	Результаты образовательной деятельности	Мониторинг результатов ОГЭ, ЕГЭ	Зам. директора по УМР	Аналитическая справка
		Мониторинг предварительных итогов учебного года	Зам. директора по УМР	Заседание педсовета
	Анализ результативности по итогам года			

	Предметные результаты	Доля неуспевающих; Доля обучающихся на «4» и «5»; доля обучающихся 9, 11-х классов, преодолевших минимальный порог при сдаче государственной аттестации; Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат; Средний балла по предметам русский язык и математика по результатам государственной аттестации; Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат особого образца		Текущий контроль, промежуточная аттестация по итогам года Мониторинг Анализ результатов итоговой аттестации Отчёт самообследования
	Здоровье обучающихся	Уровень физической подготовленности обучающихся доля обучающихся по группам здоровья; Доля обучающихся, которые занимаются спортом; Процент пропусков уроков по болезни.	Администрация	Наблюдение Отчёт самообследования
	Достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах, олимпиадах по предметам на уровне: школа, район, край и т.д. Доля победителей (призёров) на уровне: школа, район, край и т.д. Доля обучающихся, участвовавших в спортивных соревнованиях на уровне: школа, район, край и т.д. Доля победителей спортивных соревнований на уровне: школа, район, край и т.д.	Администрация	Мониторинг Наблюдение Отчёт о самообследовании
В течение учебного года	Индивидуальные учебные достижения обучающихся. Результаты образовательной деятельности	Мониторинг усвоения учебных программ по предметам федерального компонента учебного плана	Зам. директора по УМР	

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

Цель:

- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) образования.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом	15-26.08	Администрация, классные руководители
2.	Комплектование 1, 5, 10 классов	До 30.08	Директор школы
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	25-31.08	Классные руководители
4.	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор школы, классные руководители
5.	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ сентябрь	Сентябрь	Замдиректора по УР
6.	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	Сентябрь-май	Организаторы
7.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, факультативов, элективных курсов, внеурочной деятельности	До 05.09	Директор школы замдиректора по УР, ВР, руководители ШМО
8.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами	Август	Директор школы
9.	Составление расписания занятий	До 05.09	Замдиректора по УР
10.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
11.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	Сентябрь	Социальный педагог
12.	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Замдиректора по ВР, соцпедагог
13.	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор школы
14.	Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор школы
15.	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
16.	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители
17.	Осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Учителя-предметники, заместитель директора по УР
18.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь	Заместитель директора по УР

19.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УР
20.	Учёт посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
22.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители
23.	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УР
24.	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
25.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
26.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и СОО в течение 2025-2026 учебного года. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Планирование деятельности ОУ: внесение изменений в план работы с учётом новых задач на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Администрация школы
2	Участие в семинарах, совещаниях муниципального, регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя
3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 классах, ООП ООО в 5-9 кл, ООП СОО в 10-11 кл	Октябрь Май	Заместитель директора по УР
4	Организация занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель

			директора по УР
5	Организация работы с материально ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы её обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УР
6	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы
7	Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Август	Рабочая группа
8	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2023-2024 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР, библиотекарь
9	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор школы
10	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2023 год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УР
11	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Заместитель директора по УР
12	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор школы
13	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС по обмену опытом	По плану работы школы	Администрация школы, руководители ШМО
14	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт ОУ
15	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО	Сентябрь	Руководитель ШМО начальных классов
16	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО: - анализ работы учителей; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-май	Заместители директора, учителя

План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники

2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе	2 полугодие	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО
Работа с одарёнными детьми			
1	Создание банка данных «Одарённые дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Сентябрь-октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к конкурсу учебно-исследовательских работ учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УР
Внеурочная деятельность			
1	Комплектование занятий	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие занятий, кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учётом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ, слабоуспевающими учащимися	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
5	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
6	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
2	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Ответственные за кабинеты
3	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Ответственные за кабинеты
4	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся	Октябрь	Учитель физкультуры
6	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор школы
8	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
9	Проведение Дня здоровья	Апрель	Заместитель директора по ВР
10	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Ответственные за кабинеты, завхоз, классные руководители, учитель ОБЖ
11	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Директор школы
12	Организовать: – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;	В течение года	Сотрудники ФАП, классные руководители

	– проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
13	Проводить: – вакцинацию учащихся; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Сотрудники ФАП, классные руководители
14	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Социальный педагог
15	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Социальный педагог

План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заполнение и обеспечение работы электронных журналов	Постоянно	Педагогический коллектив
2	Разработка и подготовка презентаций к семинарам, открытым урокам, конкурсам, воспитательным мероприятиям	Постоянно	Педагогический коллектив
3	Ознакомление педагогического коллектива с программными и методическими материалами, поступающими электронными средствами обучения.	По мере поступления	Директор школы
4	Методическая помощь (подготовка к семинарам, конкурсам, вопросы по использованию ИКТ в учебном процессе).	Постоянно	Заместитель директора по УР, учитель информатики
5	Техническое сопровождение, администрирование локальной сети школы	Постоянно	Учитель информатики
6	Беседы с родителями на родительских собраниях о необходимости использования в школе и в самостоятельной деятельности учащихся информационных технологий, адекватных современному уровню развития ИКТ, о безопасности детей в Интернете	По графику родительских собраний	Классные руководители
7	Посещение уроков и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ	По плану ВШК	Администрация школы
8	Участие в международных, краевых, районных мероприятиях по использованию информационных технологий в образовательной	В течение года	Педагогический коллектив

	деятельности		
9	Использование в работе школы электронной почты	Постоянно	Администрация школы

Система внутришкольного (внутриучрежденческого) контроля

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса требованиям федерального государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Август - сентябрь

Направление контроля	Содержание	Цель	Ответственный
Контроль за выполнением нормативных документов	Проверка рабочих программ педагогов, воспитательных программ классных руководителей. Проверка обеспеченности УМК учебных предметов	Проверить соответствие содержания рабочих программ основным требованиям стандарта.	Заместители директора по УР, ВР
Сентябрь			
Контроль за выполнением нормативных документов	Проверка классных журналов, дневников учащихся 5-8 классов	Проверить соблюдение единого орфографического режима	Заместители директора по УР, ВР
Контроль за обеспечением базового уровня образования, готовности к продолжению образования	Контроль за организацией первых дней ребёнка в школе (1 класс) Контроль за адаптацией пятиклассников	Изучить организацию условий для успешной адаптации первоклассников. Проверить качество условий для успешной адаптации учащихся 5 класса	Администрация, соцпедагог, классные руководители
Октябрь			
Контроль за обеспечением стандарта обучения	Контроль за выполнением образовательных программ за 1 четверть	Проверить объём выполнения образовательной программы школы	Заместитель директора по УР
Контроль за выполнением нормативных документов	Проверка классных журналов	Проверить систему опроса на уроках	Заместитель директора по УР
Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности	Контроль за организацией индивидуальной работы с одарёнными детьми (подготовка к предметным олимпиадам)	Изучить методики организации УД учителей на уроках и внеурочной деятельности по отработке методов по развитию интеллектуальных и исследовательских умений учащихся	Заместитель директора по УР
Контроль за обеспечением базового уровня образования, готовности к продолжению	Контроль за адаптацией 10-классников	Проверить качество условий по организации преемственности	Администрация

образования			
Ноябрь			
Контроль за организацией методической работы	Контроль за организацией работы с молодыми специалистами	Методическая помощь в управлении учебно-познавательной деятельностью учащихся, в выборе форм и средств обучения	Администрация
	Контроль за эффективностью использования ИКТ в урочной деятельности	Проверить объём и эффективность использования технологий	Администрация
	Контроль за деятельностью аттестующихся педагогов	Оценка уровня профессионального мастерства педагогов	Администрация
Декабрь			
Контроль за обеспечением стандарта обучения	Контроль за выполнением образовательных программ за 2 четверть	Проверить объём выполнения образовательной программы школы	Заместитель директора по УР
Контроль за выполнением нормативных документов	Проверка классных журналов	Проверить объективность выставления оценок, работу со слабоуспевающими	Заместитель директора по УР
Контроль за обеспечением стандарта обучения	Контроль за реализацией УМК в начальной школе	Оценить уровень реализации УМК	Заместитель директора по УР
Контроль за организацией внеурочной деятельности	Контроль за организацией новогодних праздников и зимних каникул	Оценить уровень подготовки и проведения праздничных и каникулярных мероприятий	Заместитель директора по ВР
Январь			
Контроль качества образовательных результатов	Контроль за состоянием УУД по предметам	Выявить динамику и уровень сформированности УУД учащихся по предметам	Заместитель директора по УР
Контроль за организацией методической работы	Знакомство с работой прибывших учителей	Проверить качество подготовки учителей к уроку, эффективность использования педагогами технологий	Заместитель директора по УР
Контроль за выполнением нормативных документов	Проверка классных журналов	Проверить своевременность и качество ведения документов	Заместитель директора по УР
Февраль			
Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности учащихся	Контроль за организацией работы по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ	Проверить деятельность классных руководителей 9, 11 классов, учителей-предметников по подготовке к ГИА	Администрация
Контроль за	Контроль за	Проверить деятельность	Администрация

организацией методической работы	деятельностью школьных МО	школьных МО	
Контроль за выполнением нормативных документов	Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей Контроль за ведением дневников у учащихся, стоящих на учёте в СОП, «группе риска», ВШУ	Проверить качество проверки работ, соблюдение норм оценок. Проверить соблюдение единого орфографического режима	Заместитель директора по УР, соцпедагог
Март			
Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни	Контроль за санитарным состоянием кабинетов, использование здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности школы	Оценить эффективность использования здоровьесберегающих технологий, проверить организацию работы учителя физкультуры с детьми разных групп здоровья	Администрация
Контроль за обеспечением стандарта обучения	Контроль за выполнением образовательных программ за 3 четверть	Проверить объём выполнения образовательной программы школы. Проверить качество ведения факультативов	Заместитель директора по УР
Контроль за выполнением нормативных документов	Проверка классных журналов	Проверить объём выполнения образовательной программы школы	Заместитель директора по УР
Апрель			
Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности учащихся	Контроль за организацией работы по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ	Проверить деятельность учителей-предметников по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УР
Контроль за обеспечением стандарта обучения	Контроль за реализацией ФГОС в 1-9 классах	Проверить деятельность педагогов 1-9 классов по реализации системно-деятельностного подхода	Заместитель директора по УР
	Контроль за ведением курса «Основы религиозных культур и светской этики»	Оценить уровень реализации курса	Заместитель директора по УР
	Контроль за организацией системы мониторинга в школе	Оценить эффективность системы мониторинга	Заместитель директора по УР
Май			
Контроль за обеспечением стандарта обучения	Контроль за выполнением образовательных программ за 4 четверть, год	Проверить объём выполнения образовательной программы школы	Заместитель директора по УР
Контроль за выполнением нормативных	Проверка классных журналов	Проверить объём выполнения образовательной	Заместитель директора по УР

документов		программы школы	
Контроль за организацией урочной и внеурочной деятельности учащихся	Контроль за организацией работы по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ	Проверить деятельность учителей-предметников по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УР

План контроля качества образовательных результатов

Цели:

- выявить состояние и динамику сформированности знаний, умений, навыков учащихся в рамках соблюдения преемственности;
- установить степень реализации обязательного минимума содержания образования.

Сроки	Направления деятельности	Цель	Ответственный
Сентябрь	Стартовые контрольные работы по русскому языку и математике в 5-х, 9-х, 11 -х классах	Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся	Педагоги-предметники
	Проверка техники чтения в начальных классах	Выявить уровень сформированности навыка правильного, осознанного чтения учащихся	Заместитель директора по УР, учителя начальных классов
Октябрь	Мониторинговые обследования в 5-8 классах (метапредмет)	Оценить уровень обязательного минимального содержания образования	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
Октябрь	Тренировочные экзамены в 9, 11 классах	Оценить уровень обязательного минимального содержания образования	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
Декабрь	Промежуточные контрольные работы в 1-11 классах по основным предметам	Оценить уровень обязательного минимального содержания образования, провести коррекцию УВП	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
Январь	Промежуточные контрольные работы в 4-х классах по русскому языку, математике	Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся	Учитель 4 класса
Март	Тренировочные экзамены в 9, 11 классах	Оценить уровень обязательного минимального содержания образования	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
Апрель	Всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6,7,8 классах	Оценить уровень обязательного минимального содержания образования	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
Май	Экспертиза достижения образовательного уровня при подготовке к ЕГЭ в 10-м классе по русскому языку, математике, литературе	Провести мониторинг усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ	Заместитель директора по УР, учителя-предметники

	Итоговые контрольные работы в 1-11 классах по предметам	Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
--	---	--	--

Итоговая аттестация учащихся
Подготовка к государственной итоговой аттестации
9 класс

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	1. Контроль за организацией индивидуальной работы с одарёнными детьми 2. Заполнение Базы данных выпускников	Октябрь	Заместитель директора по УР
2.	Изучение Положения об итоговой аттестации выпускников 9-х классов с родителями, с выпускниками	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР
3.	Анализ текущей успеваемости учащихся 9-х классов	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, классный руководитель
4.	Организация работы с учащимися, претендующими на получение аттестата особого образца	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители
5.	1. Контроль за организацией работы по подготовке учащихся к ГИА. 2. Собрания учащихся 9-х классов и их родителей: «О порядке подготовки и проведения ГИА»	Декабрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель
6.	Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору	Ноябрь	Заместитель директора по УР
7.	Оформление стенда по подготовке к экзаменам	Февраль	Заместитель директора по УР
8.	Составление графика консультаций	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9.	Утверждение формы сдачи экзаменов, выбранных выпускниками	Октябрь	Заместитель директора по УР
10.	Организация и проведение тренировочных ОГЭ.	Октябрь, март	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
11.	Подготовка приказов: ♣ о допуске к экзаменам учащихся 9-го класса; ♣ о проведении государственной аттестации выпускников основной школы; ♣ о сроках и формах проведения итоговой аттестации учащихся 9-го класса; ♣ о порядке и сроках хранения экзаменационных материалов; ♣ об утверждении расписания экзаменов; ♣ о создании комиссий по проверке письменных экзаменационных работ выпускников основной школы.	В течение года	Директор школы
12.	Подготовка сводных ведомостей итоговых оценок	Июнь	Классный

	успеваемости учащихся 9-го класса для заполнения бланков аттестатов		руководитель
13.	Проведение анализа результатов итоговой аттестации учащихся 9-го класса.		Заместитель директора по УР
14.	Подготовка приказа об окончании основной школы учащимися 9-го класса		Директор школы

Итоговая аттестация учащихся
Подготовка к государственной итоговой аттестации
11 класс

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	1. Контроль за организацией работы по подготовке учащихся к ЕГЭ 2. Заполнение Базы данных выпускников	В течение года Октябрь	Заместитель директора по УР
2.	Контроль за выполнением образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УР
3.	Контроль за состоянием ЗУН учащихся по выбранным предметам	Январь	Заместитель директора по УР
4.	Контроль за качеством работы по подготовке учащихся к ЕГЭ (выборочно по предметам)	В течение года	Заместитель директора по УР
5.	Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ЕГЭ	Ноябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель
6.	Собрание учащихся 11 -х классов и их родителей: «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания	Ноябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель
7.	Сбор информации об участии выпускников в ЕГЭ по предметам (списки, заявления, паспортные данные за подписью учащихся)	Ноябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель
8.	Оформление информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей	Февраль	Заместитель директора по УР
9.	1. Знакомство с порядком подачи апелляций. 2. Проверка организации работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся (в том числе выборочно по предметам)	Апрель	Заместитель директора по УР
10.	Инструктаж по заполнению бланков ЕГЭ	Ноябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
11.	Организация и проведение тренировочных ЕГЭ.	Октябрь, март	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
12.	Получение, заполнение и выдача пропусков для участия в ЕГЭ. Учёт выданных пропусков	Май	Заместитель директора по УР
13.	Подготовка приказов:	В течение	Директор школы

	♣ о проведении государственной аттестации выпускников средней школы; ♣ о назначении ответственных за организацию ЕГЭ; ♣ о назначении ответственного за заполнение бланков аттестатов; ♣ о допуске к экзаменам учащихся 11 -го класса	года	
14.	Оформление журнала регистрации учащихся по ознакомлению с инструкциями по ЕГЭ	Май	Заместитель директора по УР
15.	Представление информации выпускникам о результатах ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по УР, классный руководитель