Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
31.08.2026 г

Утверждаю:
Директор Кадамская основная общеобразовательная школа»
_____ Булыгина
«_____»_____2026г.

Булыгина Ирина Николаевна
Подписан: Булыгина Ирина Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Средний Кадам
Дата: 2026.10.01 10:30:43+03'00'

# План работы
# МОУ «Кадамская основная общеобразовательная школа» на 2026-2027 учебный год

I. **Задачи и приоритетные направления работы на 2026/2027 учебный год.**

*Приоритетные направления образовательного процесса.*

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

***Задачи школы на 2026-2027 учебный год:***

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;
- применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований федерального государственного образовательного стандарта;
- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ ;
- формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
- осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников
3. Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго

поколения.
4. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
5. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
6. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

## Раздел1. Образовательная деятельность

### 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808 | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и одителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| учреждений дополнительного образования детей, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП | | |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года:<br>• подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП;<br>• составить план-график корректировки ООП;<br>• провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП | Май – август | Заместитель директора по УВР |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808) | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России» | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции для педагогических работников на темы:<br>• «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»;<br>• «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования» | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание» | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **3. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП | В течение года | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание» | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |

**1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| **Работа с обучающимися** | | |
| Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | | |
| **Работа с родителями** | | |
| Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Классные руководители |
| Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** | | |
| Разработка дополнительных общеразвивающих программ по новым правилам (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06) | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков | Сентябрь | Руководители кружков |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |

## 1.3. Научно-методическая работа

### 1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Ноябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по ВР |

### 1.3.2. Деятельность школьного методического объединения

Методическая тема: **«Обновление методической работы как условие повышения качества образования».**

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке.
3. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

**План методической работы**

**1.3.3. Деятельность профессиональног объединения педагогов**

**1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

| Мероприятия | Сроки | Ответственные | Материалы |
|---|---|---|---|
| Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, школы | Сентябрь —октябрь | Педагоги, зам.по УВР | Опыт педагогов из других школ |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь —май | Педагоги | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом | Октябрь-март | Педагоги | Материалы для представления опыта |
| Представление опыта на методических объединениях, педсоветах | В течение года | Педагоги | Разработка рекомендаций для внедрения опыта |

**1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| **Нормативно-правовое обеспечение** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Сентябрь | Заместитель директора поУВР |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** | | |
| Организация родительских собраний«Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности» | Ноябрь | Директор |
| **Подготовка педагогов** | | |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Заместитель директора по УВР |
| Проведение методических недель — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | заместитель директора по УВР |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** | | |
| Организация участия обучающихся 7–9-х классов в мероприятиях по финансовой грамотности | Октябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по предметам | Декабрь—январь | Директор, заместитель директора по УВР |

## Раздел 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Организация массовых мероприятий к | До 8 сентября | Заместитель |

| | | |
|---|---|---|
| Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России | | директора по УВР, классные руководители |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ) | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:<br>• сформировать учебные группы;<br>• составить расписание занятий | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по УВР |
| Организация массовых мероприятий к месячнику военно-патриотического воспитания | Январь-февраль | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по |

| | | |
|---|---|---|
| | | УВР, классные руководители |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместитель директора по УВР |

## 2.2. Работа с родителями (законными представителями)

### 2.2.1. Консультирование

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов | В течение года | Директор, педагоги |
| Организация анкетирования по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |

### 2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

| Темы | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| **Общешкольные родительские собрания** | | |
| Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Культура безопасности детей | Октябрь | |
| Школа и семья— воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, педагоги |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Январь | Заместитель директора поУВР, директор, педагоги |
| Причины и мотивы деструктивного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директора по УВР |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних | Май | Директор, заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| каникул | | |
| **Классные родительские собрания** | | |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. | 1- 2 четверти | Классные руководители |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТ и соблюдение правил дорожного движения» | | Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | | Классные руководители |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | | Классные руководители, |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | | Классные руководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | | Классные руководители |
| 7–9-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | | Классные руководители |
| 9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | | Классный руководитель |
| 1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | В течение года | Классные руководители |
| 1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | | Классный руководитель |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители |

| | | |
|---|---|---|
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классный руководитель |
| 1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | | Классные руководители |
| | | |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, заместитель по УВР |

**2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**2.3.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|---|---|---|
| Классные часы о правилах внутреннего | Сентябрь- | Классные |

| | | |
|---|---|---|
| распорядка и ответственности за нарушение дисциплины | октябрь | руководители |
| Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс» в целях стимулирования сознательной дисциплины | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

| | | |
|---|---|---|
| Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов | Сентябрь | Классные руководители |
| Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток» | Октябрь | Классные руководители |
| Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия | В течение года | Классные руководители 1–9 классов |
| Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения | В течение года | Заместитель директора по УВР |

### 2.3.2. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Участие во Всероссийской акции ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение профилактических бесед с учениками об ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности | В течение учебного года | Классные руководители |
| Организация психолого-педагогического сопровождения учеников, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |

## 2.4. Профориентация школьников

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Назначение ответственного по реализации | Август | Директор |

| | | |
|---|---|---|
| Единой модели профориентации | | |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Директор |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Классные руководители |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9 классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь | Педагоги |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации Единой модели профориентации | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–9 классов | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

### 2.5. Мероприятия в рамках Года единства народов России

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России | Сентябрь-декабрь | Оргкомитет |
| Мероприятия, посвященные Дню языков народов России | Сентябрь | Классные руководители 1–9 кл классов |
| Торжественная линейка ко Дню народного единства | Ноябрь | Замдиректора по УВР |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов России стенде и сайте школы | В течение 2026 года | Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы |
| Подвести итоги Года единства народов России | Декабрь | Замдиректора по УВР |

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность
### 3.1. Независимая оценка качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года | Май – первая половина августа | Директор |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур | Август | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

### 3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году на совещаниях при директоре, наметодических совещаниях, наклассных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений:<br>• изучение демоверсий, спецификации, | Январь—апрель | заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>• изучение технологии проведения ОГЭ | | |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:<br>• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; | Май | Заместитель директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** | | |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса | Октябрь | Классный руководитель, заместитель директора по УВР |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:<br>• проведение собраний учащихся; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классный руководитель, педагоги-предметники |

| | | |
|---|---|---|
| • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;<br>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;<br>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | | |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное обеспечение** | | |
| Информирование участников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | | |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2027 | Заместитель директора поУВР, ответственный за сайт, классный руководитель |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

**3.2. Внутришкольный контроль**

| Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-нравственная культура России» | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Раз в полугодие | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков ДНКР с целью контроля выполнения требований ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Проверка готовности дополнительных общеразвивающих программ к новому учебному году. Контроль соблюдения требований к структуре и уровневости программ. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|---|---|
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора по УВР |

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классный руководитель |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся.<br>Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий | Октябрь - февраль | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе<br>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися | | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной | Июнь | Заместитель директора по |

| | | |
|---|---|---|
| аттестации по итогам учебного года | | УВР, педагоги |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | | Заместитель директора по УВР, педагоги |

## 4. Создание условий для реализации АОП

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|
| **Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП** | | |
| Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью | Сентябрь–декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе | В течение учебного года | Заместитель директора УВР |