УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №5 г.п. Терек

_____ В.Х. Тумова

«05» октября 2026 г.

План мероприятий
по подготовке к аккредитационному мониторингу в 2026/27 учебном году

(сбор информации по письму Рособрнадзора от 02.10.2026 № 04-255 — с 07.10.2026 по 20.12.2026)

№№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проверить официальный сайт Школы: рабочие ссылки на все компоненты ЭИОС, актуальность сведений об организации, размещение учебного плана, календарного графика, рабочих программ	до 12.11.2026	Ответственный за ЭИОС
2	Проверить наличие и работоспособность личного кабинета Школы в ФГИС «Моя школа»; убедиться, что заполнено не менее 4 из 7 компонентов ЭИОС (по методике 2026 года)	до 12.11.2026	Ответственный за ЭИОС
3	Проверить наличие локального акта об ЭИОС (Положение + приказ), при необходимости актуализировать	до 12.11.2026	Зам. директора по УВР
4	Сверить данные о квалификационных категориях (по должностям «учитель», «преподаватель»), учёных степенях и званиях с данными ФИС ГИА и приёма; внести корректировки	до 13.11.2026	Ответственный за кадры
5	Составить списки педагогов по каждой образовательной программе; для АП4 отобрать все документы о ДПО за последние 3 года (повышение квалификации или профессиональная переподготовка — без привязки к профилю, по методике 2026 года для общеобразовательных программ)	до 13.11.2026	Зам. директора по УВР
6	Проверить полноту участия обучающихся в оценочных мероприятиях (ВПР) по итогам	до	Зам. директора по

	2025/26 учебного года	13.11.2026	УВР
7	Получить логин и пароль личного кабинета ИС ГА у регионального координатора (при необходимости), проверить доступ	до 14.11.2026	Зам. директора по УВР
8	Проверить предзагруженные в ИС ГА данные по АП2, АП5, АП6 (Рособрнадзор загружает их из ФИС ГИА и приёма и иных госисточников); при расхождениях подготовить корректировку до отправки	до 16.11.2026	Зам. директора по УВР
9	Рассчитать АП1, АП3, АП4 в баллах отдельно по НОО, ООО, СОО; сопоставить с порогами (30/40/40; для АООП — 20/30/30); провести совещание при директоре	до 17.11.2026	Директор
10	**Окно внесения сведений в ИС ГА для СКФО**	**18.11.2026–24.11.2026**	Зам. директора по УВР
11	Подтвердить внесение сведений; подготовить поясняющие документы по «проблемным» показателям на случай запроса учредителя или Рособрнадзора	до 25.11.2026	Зам. директора по УВР