«Утверждаю»

и.о.директора МБОУ СОШ пос. Озерки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.А. Ершова /

Приказ № 42/6 от 01.09.2021

**ПЛАН**

**внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**

**на 2021-2022 учебный год**

**Пояснительная записка к плану внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**

Оценка качества образования осуществляется посредством:

* системы внутришкольного контроля;
  + общественной экспертизы качества образования, которая организуется силами общественных организаций и объединений, родителей, обучающихся школы;
* профессиональной экспертизы качества образования, организуемой профессиональным образовательным сообществом по заявке

школы; Организационная структура ВСОКО, занимающаяся внутришкольной оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией

полученных результатов, включает администрацию школы, педагогический совет.

Административный блок общеобразовательного учреждения (директор и его заместители) формируют концептуальные подходы к оценке качества образования, обеспечивают реализацию процедур контроля и оценки качества образования, координируют работу различных структур, деятельность которых связана с вопросами оценки качества образования, определяют состояние и тенденции развития школьного образования, принимают управленческие решения по совершенствованию качества образования.

Методические объединения педагогов школы обеспечивают помощь отдельным педагогам в формировании собственных систем оценки качества обучения и воспитания, проводят экспертизу индивидуальных систем оценки и качества образования, используемых учителями.

**Основные понятия, применяемые в ВСОКО**

**Качество образования** -интегральная характеристика системы образования,отражающая степень соответствия ресурсногообеспечения, образовательного процесса, образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

**Оценка качества образования** –определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия ресурсногообеспечения, образовательного процесса, образовательных результатов, нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

**Внутришкольная система оценки качества образования (ВСОКО)** –целостная система диагностических и оценочных процедур,реализуемых различными субъектами государственно-общественного управления образовательным учреждением, которым легированы отдельные полномочия по оценке качества образования, а также совокупность организационных структур и нормативных правовых материалов, обеспечивающих управление качеством образования.

**План ВСОКО на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | **Ответственный** |  |  | **Формат** |  | |  |
|  | **№** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | **за** |  |  |  | |  |
|  |  |  | **Содержание контроля** |  |  | **Цель контроля** |  | |  | **Вид контроля** |  |  | | **Объекты контроля** |  | |  |  |  | **получаемых** |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  | **п/п** |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | **осуществление** |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | **Результатов** |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | **контроля** |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | **АВГУСТ** | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | **1. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | | | |  |
| 1 | |  |  | Коррекция действующей | |  | Управление процессом | | |  | Тематический | |  | | Основная | | |  | **зам.** | | Заседание | | | |  |
|  |  |  |  | ООП НОО,ООО,СОО | |  | реализации ФГОС, внесение | | |  |  |  |  | | образовательная | | | **директора по УВР** | | |  | рабочей группы | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | изменений в ООП НОО, | | |  |  |  |  | | программа | | |  |  |  |  | по реализации | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ООО | | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | ФГОС, приказ | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | | | |  |
| 2 | |  |  | Рабочие программы | |  | Знание учителями | | |  | Фронтальный | |  | | Рабочие программы | | |  | **зам.** | | Утвержденные | | | |  |
|  |  |  |  | учебных предметов и | |  | требований нормативных | | |  |  |  |  | | учебных предметов и | | | **директора по УВР** | | |  | рабочие | | |  |
|  |  |  |  | курсов. | |  | документов по предметам, | | |  |  |  |  | | курсов, | | |  |  |  | программы | | | |  |
|  |  |  |  | Рабочие программы | |  | корректировка рабочих | | |  |  |  |  | | дополнительного | | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | Внеурочной деятельности | |  | программ. | | |  |  |  |  | | образования | | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  | Соответствие и корректировка РП ФГОС ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП учебному плану школы | | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |
| 3 | | | Педагогический совет | | | Качество подготовки и  проведения педагогического  совета. Анализ работы  школы в 2020 - 2021 учебном  году и постановка задач на  новый учебный год. | | | | Тематический | | | | Материалы педсовета | | | **директор школы** | | | | Протокол  педсовета | | | |
|  | | | «Анализ работы за 2020-2021 учебный год. Об основных  направлениях развития образовательного учреждения на 2021-2022 уч.год» | | |  | | | |  | | | **зам.**  **директора по УВР** | | | |
|  | | |  | | | **2.Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
|  | | | Распределение учебной | | | Выполнение требований к | | | | Фронтальный | | | | Учебная нагрузка | | | директор школы | | | | совещание | | | |
| 1 | | | нагрузки на 2021 - 2022 | | | преемственности и | | | | комплексно- | | | | педагогических | | |  | | | |  | | | |
|  | | | учебный год. | | | рациональному | | | | обобщающий | | | | работников и | | |  | | | |  | | | |
|  | | | Расстановка кадров. | | | распределению нагрузки | | | |  | | | | педагогов | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | дополнительного | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | образования | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| 2 | | | Комплектование | | | Соблюдение требований | | | | Тематический | | | | Документы обучающихся | | | зам. | | | | Приказ | | | |
|  | | | первых классов | | | Устава школы | | | |  | | | | 1-х классов | | | директора по УВР | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | Списки обучающихся | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | 1-х классов | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| 3 | | | Трудоустройство  выпускников 11 классов  2020 - 2021 учебного  года | | | Сбор информации о  продолжении  обучения обучающихся.  Пополнение базы данных  для проведения школьного  мониторинга | | | | Тематический | | | | Информация  классного  руководителя о  поступлении  выпускников 11 класса  в средние учебные  заведения | | | Зам. | | | | Списки | | | |
|  | | |  | | | | директора по УВР | | | | распределения | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | выпускников | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | 11 классов 2020- | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | 2021 учебного | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | года | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| 4 | | | Анализ плана реализации | | | Соответствие | | | Предварительный | | | | Основной | | | | Зам. | | | |  | | | |  |
|  | | | ФГОС на предстоящий | | | диагностируемых задач, | | |  | | | | управленческий | | | | директора по УВР | | | | заседание | | | |  |
|  | | | показателей и индикаторов | | |  | | | | документ по введению | | | |  |
|  | | | учебный год | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | дорожной карте реализации | | |  | | | | ФГОС на | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | ФГОС | | |  | | | | предстоящий учебный | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | | | | год. | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| 5 | | | **План методической работы** | | | Полнота и качество  планирования методической  работы. | | | Тематический | | | | План методической  работы школы | | | | Зам.  директора по УВР | | | | Заседание | | | |  |
|  | | | **школы, обеспечивающей** | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | **сопровождение введения ФГОС** | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| 6 | | | Изучение должностных  инструкций, локальных актов школы | | | Изучение педагогами своих  функциональных  обязанностей | | | Фронтальный | | | | Изучение должностных  инструкций,  локальных актов | | | | Директор школы | | | | Лист ознакомления с документами | | | |  |
| 7 | | | Аттестация работников в  2021 - 2022 учебном году | | | Составление списка  работников на аттестацию в  2021 - 2022 учебном году и  уточнение графика  аттестации | | | Тематический  персональный | | | | Списки работников,  планирующих  повысить свою  квалификационную  категорию | | | | **ответственный за**  **аттестацию**  **Зам. директора по УВР** | | | | график  аттестации  Перспективный план прохождения КПК. Список аттестуемых работников | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
| 8 | | | Санитарное состояние | | | Выполнение санитарно- | | | Фронтальный | | | | Работа коллектива | | | | **Заведующая** | | | | Собеседование | | | |
|  | | | помещений школы | | | гигиенических требований к | | |  | | | | школы по подготовке | | | | **хозяйством** | | | |  | | | |
|  | | |  | | | организации | | |  | | | | помещений к новому | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | образовательного процесса в | | |  | | | | учебному году | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | соответствии с ФГОС и | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | соблюдению | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | техники безопасности | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| 9 | | | Инструктаж всех  работников перед  началом нового учебного  года | | | Выполнение работниками  требований ОТиТБ, ПБ,  антитеррористической  защищенности объекта | | | Тематический | | | | Проведение | | | | **директор школы** | | | | Инструктаж по  ТБ, ПБ,  антитеррористической защищенности  объекта | | | |
|  | | |  | | | | инструктажа | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |

**СЕНТЯБРЬ**

**1.** **Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Посещаемость учебных**  **занятий** | | **Выявление обучающихся, не**  **приступивших к занятиям** | | **Фронтальный** | | | **Данные классных**  **руководителей об** | | | | | | | | | | **директор школы,**  **заместитель** | | **Собеседование с**  **классными** | | | | |  |
|  |
|  |  | |  | |  | | | **обучающихся, не** | | | | | | | | | | **директора по** | | **руководителями,** | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | **приступивших к** | | | | | | | | | | **ВР,** | | **родителями,** | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | **занятиям** | | | | | | | | | | **классные** | | **обучающимися** | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | **руководители** | |  | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
| 2 | Стартовая диагностика для 1 класса. Ликвидация академической задолженности у обучающихся за 2020-2021 учебный год | | Знакомство с набором  первоклассников  Выполнение требований  образовательной программы  НОО к обучению  первоклассников. Ликвидация академической задолженности у обучающихся за 2020-2021 учебный год | | Тематический | | | **Организация**  **образовательного**  **процесса в первом**  **классе** | | | | | | | | | | **директор школы,**  **Зам.**  **директора по**  **УВР** | | **Совещание**  **Справка** | | | | |  |
|  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
| 3 | Адаптация учеников 1-х  классов к обучению на I  ступени школы в  условиях реализации  ФГОС НОО | | Выполнение требований  образовательной программы  НОО к режиму обучения  первоклассников | | **Классно-обобщающий** | | | **Организация**  **образовательного**  **процесса в 1 классах** | | | | | | | | | | Зам.  директора по  УВР | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | Справка, приказ | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
|  |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |
| 4 | | Входные контрольные | Определение качества  знаний обучающихся по  предметам (стартовый  контроль)  Выявление соответствия ре-  зультатов освоения ООП  требованиям ФГОС. | | Тематический | | | | | **Данные контрольных работ** | | | | | | | | | зам.  директора по  УВР | Мониторинг,  справка | | | | |  | | |
|  | | работы по учебным предметам 2-11 кл. |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | |  | | |
| 5 | | Подготовка обучающихся  9 и 11 классов к ГИА  2022 года | Организация работы с обучающимися 9, 11 класса по определению экзаменов по выбору. | | Тематический | | | | | Анкетирование | | | | | | | | | Зам.  директора по УВР | Справка | | | | |
| 6 | | Организация и проведение ВПР | Выполнение требований к ВПР | | **Тематический** | | | | | **Данные контрольных**  **срезов** | | | | | | | | | зам.  директора по  УВР | Мониторинг,  справка | | | | |
|  | | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 1 | | Состояние календарно-  тематического  планирования | Установление соответствия  календарно-тематического планирования  рабочим программам по  учебным предметам  выполнение требований к  составлению календарно- тематического  планирования. | | Фронтальный | | | | | **Календарно-тематическое** | | администрация | | | | | | | | Собеседование | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | планирование | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | учителей | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 2 | | Формирование родительских комитетов, Совета школы, Совета обучающихся и Управляющего совета. | Организация самоуправления в школе. | | Тематический | | | | | База данных | | Зам.  директора по  ВР | | | | | | | | Протоколы | | | | |
|  | |  |  | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 3 | | Индивидуальное  обучение обучающихся с  ограниченными  возможностями здоровья | Выполнение требований к  организации  индивидуального обучения  обучающихся | | тематический | | | | | Организация  индивидуального  обучения | | Зам.  директора по  УВР | | | | | | | | проверка документов | | | | |  | | |
|  | |  |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы**  **Контроль качества ведения документации** | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | |  |  | | | | | |  | | | | |  | | |
| 1 | Оформление личных дел  обучающихся 1 классов, 10 классов | | Выполнение требований к  оформлению личных дел  обучающихся | | Тематический | | | | Личные дела  обучающихся 1, 10 классов | | | |  | **Кл. рук. 1 класса**  **кл.рук.10 класса.** | | | | | | Проверка документов | | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |  | | | | | |  | | | | |  | | |
| 2 | Оформление личных дел  прибывших обучающихся | | Выполнение требований к  оформлению личных дел  обучающихся | | Тематический | | | | Личные дела  прибывших  обучающихся | | | |  |  | | | | Кл. руководители | | Проверка документов | | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | | |  | |  | | |
|  | Проверка документации классных руководителей.  Социальный паспорт школы | | Соответствие содержания планов воспитательной работы целям и задачам развития классного и общешкольного коллективов. | | тематический | | | | План воспитательной работы  Социальное обследование семей обучающихся. | | | |  |  | | | |  | | Собеседование  анкетирование | | | | |  | | |
| 3 |  | | | |  |  | | | | Зам. директора по ВР  Кл. руководители | |  | | |
| 4 | Алфавитные книги | | Присвоение номеров личных | | Тематический | | | | Алфавитные книги | | | |  |  | | | | Секретарь | | Проверка документов | | | | |  | | |
|  | обучающихся | | дел обучающимся 1 классов и | |  | | | | обучающихся | | | |  |  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | прибывшим обучающимся | |  | | | |  |  | | |  |  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | | | |  |  | | | |  | |  | | | | |  | | |
| 5 | Электронный журнал | | Выполнение требований к  ведению электронного журнала,  правильность оформления | | Фронтальный | | | | Электронный журнал  (после инструктажа) | | | |  |  | | | | администрация | | Собеседование | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  |  | | | | школы | | по итогам | | | | |
|  |  | |  | | | |  |  | | | |  | | проверки | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | |  |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 6 | Тарификация | | | О подготовке к тарификации. | | Фронтальный | | | | Материалы | | | | | | директор школы | | | | приказ | | | | |  | | |
|  | педагогических | | |  | |  | | | | тарификации | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | работников. Организация работы кружков. | | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 7 | О взаимодействии  психолого-  педагогической службы с  администрацией,  классными  руководителями и  обучающимися. | | | Соответствие плана работы | | Тематический | | | | План работы | | | | | | Педагог-психолог | | | | Собеседование | | | | |  | | |
|  | психолога плану работы | |  | | | | педагога-психолога | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | школы на 2020 -2021 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | учебный год | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 8 | Проведение вводных родительских собраний | | | Правильность оформление документации. Раскрытие темы. Посещаемость. | | тематический | | | | Анкетирование | | | | | | Зам.  директора по ВР | | | | справка | | | | |
| 9 | Уровень педагогической  деятельности вновь  пришедших учителей | | | Ознакомление с  профессиональным и  методическим уровнем  педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | Тематический  предупредительный | | | | Организация учебно-  воспитательного  процесса | | | | | | Зам. | | | | Собеседование, | | | | |  | | |
|  | директора по УВР | | | | приказ о | | | | |  | | |
|  |  | | | | назначении наставников | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 10 | Обеспечение обучающихся | | | Наличие учебников у  обучающихся в соответствии с перечнем учебников | | Тематический | | | | Документация  библиотеки (учет  учебного фонда) | | | | | | Библиотекарь | | | | мониторинг | | | | |  | | |
|  | учебниками | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 11 | Организация дежурства | | | Распределение дежурства по | | Фронтальный | | | | График дежурства | | | | | | **Зам.** | | | | График дежурств | | | | |  | | |
|  | по школе | | | школе | |  | | | |  | | | | | | директора по ВР | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 12 | Состояние учебных | | | Проверка состояния техники  безопасности, готовности  материальной базы,  методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | | Тематический | | | | Смотр учебных | | | | | | **Заведующая хозяйством** | | | | Паспорт кабинетов | | | | |  | | |
|  | кабинетов | | |  | | | | кабинетов | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | **ОКТЯБРЬ** | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |
| **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1 | Индивидуальное | | | Контроль выполнения | | Тематический | Журналы | | | | | | | | зам. | | | | | | | Собеседование | | |  | | | | |
|  | обучение | | | индивидуальных планов и | |  | индивидуального | | | | | | | | директора по УВР | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  |  | | | рабочих программ | |  | обучения | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
| 2 | Тематический контроль 5 | | | Адаптация пятиклассников. | | Тематический  классно-  обобщающий | Организация  образовательного  процесса в 5 классах | | | | | | | | Администрация | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | класса «Преемственность | | | Соблюдение принципов | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | в учебно-воспитательном | | | преемственности в обучении | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | Справка | | |  | | | | |
|  | процессе при переходе | | | и воспитании. | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | обучающихся начальных | | |  | |  |  | | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | классов в основную | | |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
|  | школу» | | |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |
| 3 | Адаптация  обучающихся 10 класса к  обучению к обучению на III ступени школы в условиях  реализации ФГОС СОО. | | | Соответствие уровню  стандартов образования | | Текущий | Посещение уроков | | | | | | | | зам  директора по УВР | | | | | | | Справка | | |  | | | | |
| 4 | I (школьный) этап  Всероссийской  олимпиады школьников  по учебным предметам | | | Подготовка обучающихся к  олимпиаде | | Тематический | Проведение и  результаты школьного  этапа олимпиады | | | | | | | | зам.  директора по УВР | | | | | | |  | Приказ, | |  | | | |
|  |  |  | заседание малого педсовета | |  | | | |
| 5 | **Посещение и** | | | Эффективность работы по | | Текущий | Посещение уроков | | | | | | | | Зам.  директора по ВР  учителя-  предметники | | | | | | |  | Справка | |  | | | |
|  | **взаимопосещение уроков и** | | | **достижению личностных,** | |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  | **внеурочных** | | | **метапредметных УУД и** | |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  | **мероприятий в классах,** | | | **предметных результатов** | |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  | **обучающихся по ФГОС.** | | | **ФГОС.** | |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |
| 6 | Подготовительный этап работы над индивидуальным проектом в 9 классе | | | Уровень учебных  достижений обучающихся 9  классов | | Тематический | Посещение уроков | | | | | | | | Зам.  директора по УВР | | | | | | |  | Совещание при зам.директора по УВР | |  | | | |
|  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | |
| 1 | Электронный журнал | | | Выполнение требований к | | Тематический | Электронный журнал | | | | | | | | зам. | | | | | | |  | Собеседование | |  | | | |
|  |  | | | ведению журнала | |  |  | | | | | | | | директора по УВР | | | | | | |  |  | |  | | | |
| 2 | Журналы внеурочной | | | Выполнение требований к | | Тематический | Журналы внеурочной | | | | | | | | зам. | | | | | | |  | Собеседование | |  | | | |
|  | деятельности | | | ведению журналов | |  | деятельности | | | | | | | | директора по УВР | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  | | | внеурочной деятельности | |  |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |  | |  | | | |
| 3 | Журналы  индивидуального  обучения | | | Выполнение требований к  ведению журналов  индивидуального обучения | | Тематический | Журналы  индивидуального  обучения | | | | | | | | зам. | | | | | | |  | Собеседование | |  | | | |
|  |  | директора по УВР | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  |  | | | | | | |  |  | |  | | | |
| 4 | Журналы курсов по | | | Выполнение требований к | | Тематический | Журналы курсов по | | | | | | | |  | | **зам. директора по** | | | | | Собеседование | | |  | |
|  | выбору и элективных | | | ведению журналов курсов по | |  | выбору и элективных | | | | | | | |  | | **УВР** | | | | |  | | |  | |
|  | курсов | | | выбору и элективных курсов | |  | курсов | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |  | |
| 5 | Профилактика девиантного поведения. Посещаемость занятий обучающимися. | | | Знакомство с системой работы классного руководителя: планирование, коррекционная работа, взаимосвязь с педагогом - психологом, родителями. | | Тематический | Справка. Экран рейда | | | | | | | |  | | зам  директора по ВР | | | | | Информация,  собеседование | | |  | |
|  |  | | | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |
| 1 | Организация дежурства  учителей на переменах | | | Соблюдение графика | | Фронтальный | Приказ | | | | | | | |  | | Зам. | | | | | График | | |  | |
|  | дежурства учителей | |  |  | | | | | | | |  | | директора по ВР | | | | |  | | |  | |
| 2 | Работа школьного сайта | | | Соответствие сайта | | Тематический | Сайт школы | | | | | | | |  | | | Администратор | | | | Собеседование | | |  | |
|  |  | | | требованиям Закона РФ «Об | |  |  | | | | | | | |  | | | сайта | | | |  | |
|  |  | | | образовании в Российской | |  |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | | Федерации» | |  |  | | | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | **НОЯБРЬ** |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
| 1 | Успеваемость и посещаемость обучающихся 2-9 классов | | | Итоги I четверти | | Фронтальный | Мониторинг  успеваемости по  итогам I четверти: 2-9  классы | | | | | | | |  | | | Зам.  директора по УВР | | | | справка | | |  | |
|  | Результативность работы | | |  | |  |  | | |  | | |  | |
|  | учителей. | | |  | |  |  | | |  | | | |  | | |  | |
| 2 | Индивидуальная работа  с неблагополучными  семьями и обучающимися  «группы риска» | | | Организация  индивидуальной работы по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений | | Тематический  персональный | Совет профилактики | | | | | | | |  | | | Администрация, учителя-предметники | | | | справка | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |
| 3 | Персональный контроль  Работа молодых или вновь прибывших учителей | | | Предварительное знакомство с деятельностью учителей. Проведение уроков в соответствии с современными требованиями | | Персональный | Молодые педагоги и вновь прибывшие учителя | | | | | | | |  | | | Зам.  директора по УВР | | | | справка | | |  | |
| 4 | I (школьный) этап  Всероссийской  олимпиады школьников  по учебным предметам и его итоги | | | Результат обучающихся на  олимпиаде | | Фронтальный | Проведение олимпиады | | | | | | | | | | | Зам.  директора по УВР | | | Справка, приказ, награждение | | |  |
| 5 | Мониторинг уровня | | | Получение объективной  информации о состоянии и  динамике уровня  сформированности УУД у  обучающихся 2-3х классов | | Фронтальный | Анкетирование, | | | | | | | | | | | | Зам.  директора по УВР  **классные**  **руководители 2-3-х**  **классов** | | | Справка | |  |
|  | сформированности УУД | | |  | тестирование, | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | у обучающихся 2-3-х | | |  | наблюдение, беседа | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | классов в рамках ФГОС НОО | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
|  | Реализация учебных | | | Процент выполнения | | Экспертиза | Рабочие программы | | | | | | | | | | | | Зам. | | | Справка | | |  | |
| 1 | планов и рабочих | | | рабочих программ | |  |  | | | | | | | | | | | | директора по УВР | | |  | | |  | |
|  | программ | | |  | |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
| 2 | Педагогический совет. | | | Качество подготовки и  проведения педагогического  совета «Успех каждого ребёнка - залог высоких результатов» | | Тематический | Материалы педсовета | | | | | | | | | | | | Администрация | | | Протокол | | |  | |
|  | Итоги I четверти. | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | педсовета | | |  | |
|  |  | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
| 3 | Работа кружков дополнительного образования и внеурочной деятельности. | | | Проверка наполняемости кружковых объединений, своевременный учет посещаемости, анализ эффективности проводимой работы, посещение занятий. | | тематический | Документы | | | | | | | | | | | | Зам.  директора по ВР | | | Справка  МО кл. рук-лей | | |

**3. Анализ условий реализации основной образовательной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение плана  аттестации учителями | Аттестация работника | | Персональный | | Творческий отчѐт | | **Ответственный за** | | Материалы | |  | | |
|  |  | |  | | Анализ работы | | **аттестацию** | | аттестации | |  | | |
| 2 | Работа библиотеки  школы по привитию  интереса к чтению | Анализ читательских  интересов школьников,  организация внеурочной  деятельности библиотеки | | Тематический | | Читательские  формуляры,  выполнение плана  работы библиотеки | | Библиотекарь | | справка | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
|  |  | | . | |  | |  | | |
|  |  |  | | **ДЕКАБРЬ** | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | |  | | | | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |
| 1 | Уровень успеваемости,  посещаемость уроков,  организация досуговой  деятельности обучающихся  «группы риска» | Работа классного  руководителя с обучающимися «группы риска» и их  родителями | | фронтальный | | Планы классных руководителей по работе с обучающимися  «группы риска» и их  родителями, классные  журналы,  анкетирование | | Зам.  директора по ВР | | Собеседование | | | | |  | |
| 2 | Состояние | Выполнение учебного плана | Персональный | | Посещение уроков, | | Зам | | Заседание МС | | | |  | | |
|  | преподавания учебных |  |  | | проверка КТП РП, | | директора по УВР | |  | | | |  | | |
|  | предметов |  |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | индивидуальное | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | собеседование | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 3 | Проведение  полугодовых контрольных работ во 2-11 классах | Контроль уровня учебных  достижений обучающихся | Тематический | | Проведение контрольных работ | | Зам.  директора по УВР | | Справка, приказ | | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
| 4 | Итоги II  (муниципального) этапа  ВСош по учебным предметам | Результативность участия | Тематический | | Приказ УО | | зам  директора по УВР | | Информация | | | |  | | |
|  | школы во II |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | (муниципальном) этапе ВСош по учебным предметам |  | |  | | | |  | | |
| 5 | Проверка техники | Выявление динамики, пути | Предупредительный | | Опрос обучающихся | | Зам.  директора по УВР  Классные  **руководители 2-4**  **классов** | | Справка | | | |  | | |
|  | чтения во 2-4 классах | коррекции |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | | |
| 6 | Итоги проверки | Предупреждение  неуспеваемости школьников.  Работа классного  руководителя по  предупреждению пропусков  уроков обучающимися. | Фронтальный | | Классные журналы | | администрация | | Справка | | | |  | | |
|  | электронного журнала, элективных кружковых журналов и журнала ГПД |  | |  | |  | |  | | |
|  | «Предупреждение |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | неуспеваемости |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | школьников. Работа |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | классного руководителя |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | по предупреждению |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | пропусков уроков |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | обучающимися» |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 7 | Проведение итогового сочинения в 11 классе, допуск к ГИА 2022 | Проведение итогового сочинения | Тематический | | Проверка работ | | зам  директора по УВР | | справка | | | |  | | |
| 8 | Проверка журналов по ТБ в связи с проведением месячника комплексной безопасности | Выполнение требований к  ведению журнала по ТБ | Тематический | | Журналы по ТБ | | зам  директора по ВР | | Проверка документов | | | |  | | |
|  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 1 | Выполнение программы  учебных предметов, элективных курсов  курсов по внеурочной деятельности за первое | Выполнение требований к  реализации рабочих  программ | Тематический | | Рабочие программы  учебных предметов, элективных курсов  курсов по внеурочной деятельности | | зам  директора по УВР  зам  директора по ВР | | | | справка | |  | | | |
|  |  | |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | |
|  | полугодие 2021 – 2022уч. |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |
| 2 | Соответствие в журналах 10-11 классов отметок за 1-е полугодие среднему баллу текущих отметок | Определить средний балл по предметам. | тематический | | Электронный журнал | | Зам. директора по УВР | | | | консультация | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |
|  |  | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | |  | | | |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |
| 1 | Соблюдение требований  СанПиНа к  предупреждению  перегрузки школьников. | Проверка соблюдения  требований СанПиНа к  предупреждению перегрузки  школьников | Тематический | | Контроль 2- 4  классов, 5-9 классов. | | администрация | | | | информация | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | |  | | | |
| 2 | Мониторинг "Внеурочная деятельность в общеобразовательной школе: проблемы и перспективы развития" (4-6 классы) | Проанализировать систему ценностей обучающихся и их мотивы внеурочной деятельности. | Тематический | | Контроль 4-6 классов. | | администрация | | | | Сводная таблица | |  | | | |
| 3 | Качество исполнения  должностных  обязанностей | Аттестация педагогических  работников | | Персональный | | Творческий отчѐт | | **Ответственный за**  **аттестацию** | | | Материалы аттестации | |  | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | |
| 4 | Обеспечение обучающихся | Соблюдение требований к  организации питания  школьников. | | Тематический | | Документация по | | Ответственный за | | | информация | |  | | | |
|  | горячим питанием |  | | питанию | | организацию | | |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | питания | | |  | |  | | | |
|  |  |  | | **ЯНВАРЬ** | |  | |  | | |  | |  | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | | |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| 1 | Предметные результаты  обучающихся вo II  четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I  полугодия).  Результативность работы  учителей. | | Фронтальный | | Мониторинг  успеваемости по  итогам II четверти (I  полугодия). | | Зам.  директора по УВР | | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | | | справка, приказ | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  |
| 2 | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися, обучающимися,  стоящими на  внутришкольном учете и  в КДН и ЗП, и их  родителями | Участие обучающихся  группы риска во внеурочной  деятельности.  Система работы классных  руководителей с обучающимися  группы риска по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений. | Фронтальный | | | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися,  обучающимися, стоящими  на внутришкольном  учете и в КДН и ЗП | | **классные** | | протокол | | |  | | | | | | |
|  |  | | | **руководители,** | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | | | **Педагог-психолог** | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | | |
| 3 | Подготовка к итоговому  собеседованию по  русскому языку 9 -х  классов | Подготовка выпускников  основной школы к итоговому  собеседованию по русскому  языку | Тематический | | | Пробное собеседование  в 9-х классах | | зам.  директора по УВР | | информация | | |  | | | | | | |
| 4 | **Проверка рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных, проверочных, лабораторных тетрадей обучающихся 7-11 кл (по выбору)** | Выполнение требований к  ведению и проверке. | Административный | | | Контрольные тетради  обучающихся 5-9 классов | | **зам.**  директора по УВР | | справка | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  |  | | |  | | |  | | | | | | |

1. **Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение  образовательной  программы школы (1-  11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия | Тематический | Тетради для  контрольных,  практических и  лабораторных работ | зам. | Собеседование |  |
|  | выполнения календарно- |  | директора по УВР |  |  |
|  | тематического планирования образовательной программе |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Педагогический совет  «**Повышение качества педагогической деятельности в аспекте формируемых у обучающихся компетенций и профессиональных компетенций учителя»** | Качество подготовки и  проведения педагогического  совет. Итоги I полугодия". | Тематический | Материалы педсовета | Администрация  Учителя-предметники | Протокол  педсовета |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Анализ условий реализации основной образовательной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 кл за 1-ое полугодие | |  | Выполнение требований к  ведению документации | | Тематический | | |  | План воспитательной  работы | | | **Зам. директора по ВР** |  | | | | Справка |
| 2 | | Качество исполнения | | Аттестация педагогических | Персональный | | | | |  | Творческий отчет | **Зам.** | | | | Информация | | |  |
|  | | должностных | | работников |  | | | | | |  | **директора по УВР** | | | |  | | |  |
|  | | обязанностей | |  |  | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | | аттестующихся учителей | |  |  | | | | | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  |  | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 3 | | Эффективность | | Результативность  деятельности методических  объединений  Результативность участия  педагогов в  профессиональных  конкурсах в I полугодии  учебного года | Тематический | | | | | | Дипломы, грамоты и | Зам. | | | | Мониторинг | | |  |
|  | | методической работы | |  | | | | | | др., подтверждающие | директора по УВР | | | |  | | |  |
|  | | педагогов | |  | | | | | | результативность |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | участия учителей в |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | конкурсах |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 4 | | Организация работы с обучающимися по профориентации. | | Изучение интересов склонностей, способностей обучающихся, выявление уровня социальной зрелости. | Тематический | | | | | | Посещение классных часов, изучение планов классных руководителей. | Зам.  директора по ВР  классные  руководители | | | | Информация | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
|  | | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 1 | | Подготовка к проведению ВПР | | Проанализировать подготовку обучающихся к ВПР | | | Тематический | | | | Посещение уроков | Зам.  директора по УВР | | | | информация | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | |  |
| 2 | | Анализ состояния  преподавания  предметов «Физическая  Культура», «ОБЖ», «Технология» | | Выявление уровня | | | Фронтальный | | | | Посещение уроков, | Зам. | | | | Справка, приказ | | |  |
|  | | преподавания предметов | | |  | | | | проверка документации | директора по УВР | | | |  | | |  |
|  | | «Физическая культура», «ОБЖ», «Технология» | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 3 | | Проверка тетрадей обучающихся начальной школы | | Выполнение требований к  ведению и проверке. | | | Административный | | | | Тетради обучающихся  1-4 классов | **Зам.**  директора по УВР | | | | справка | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | |  |
| 4 | | Изучение | | Эффективность | | | Персональный | | | | Посещение уроков,  занятий внеурочной  деятельности, изучение  документации,  индивидуальное  собеседование,  проведение  диагностических работ | **Зам.** | | | | Заседание МС | | |  |
|  | | профессиональной | | использования | | |  | | | | директора по УВР | | | |  | | |  |
|  | | деятельности педагогов, | |  | | | |  | | |  |
|  | | образовательных технологий | | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | связанной с | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  | | |  |
|  | | эффективностью | |  | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | достижения пла- | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | нируемых результатов | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | | освоения ООП. | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 5 | | Проведение предметных недель в школе | | Соответствие занятий ТП | | | Текущий | | | | Контроль за | Зам. | | | | Справка | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | | проведением занятий | директора по УВР | | | |  | | |  |
| 6 | | Проведение итогового | | Допуск к ГИА | | | Текущий | | | | Итоговое | **Зам**. | | | | Документы | | |  |
|  | | собеседование по | |  | | |  | | | | собеседование | директора по УВР | | | | РЦОКО | | |  |
|  | | русскому языку в 9-х | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | | классах | |  | | |  | | | |  |  | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
|  | | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 1 | | Посещение уроков и элективов по предметам, выбранных обучающимися 9, 11 класса для сдачи ГИА. Организация подготовки обучающихся к экзаменам. | | Проверить, как проходит подготовка к ГИА | | | Тематический | | | | Посещение уроков,  собеседование | администрация | | | | Справка | | |  |
|  | |  | | **2. Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | | | | |  | | | |  | | |  |
| 1 | | Организация работы | | Удовлетворенность обучающихся и родителей, родителей детей с ОВЗ условиями и качеством организации учебного процесса в школе. | | | Тематический | | | | Посещение | **Зам.** | | | | Отчет для УО | | |  |
|  | | классного руководителя | |  | | | | родительских собраний | директора по ВР | | | |  | | |  |
|  | | с родителями. Анкетирование родителей и обучающихся (выборочно) и детей с ОВЗ | |  | | | |  |  | | | |  | | |  |
| 2 | | Организация приема  учеников в 1-е классы на  2022-2023 уч. год | | Предварительное комплектование в 1 класс | | | Диагностический | | | | Объявление,  информация на сайте  школы | Директор школы,  **администратор**  **сайта** | | | | | Приказ,  информация для  родителей | |  |
|  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | **МАРТ** | | | |  |  | | | | |  | |  |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  |
|  | | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | | |  | |  |
| 1 | | Внутришкольный мониторинг сформированности УУД обучающихся 6-8 классов. Участие во внешних мониторингах. | | Работа педагогического  коллектива над  формированием у обучающихся в 6-  8 классах потребности в  обучении и саморазвитии. | | | Тематический | | | | Образовательный  процесс в 6-8 классах,  анкетирование | администрация | | | | | Справка, приказ | |  |
| 2 | | Проверка работы ГПД | | Проверка организации  досуга в соответствии с  требованиями | | | Текущий | | | | Посещение занятий  ГПД, изучение  документации | Зам. директора по ВР | | | | | справка | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | | |  | |  |
| 3 | | Защита индивидуальных проектов в 9 классе | | Достичь обучающимся 9 класса метапредметных планируемых результатов освоения ООП ООО | | | текущий | | | | Защита проектов | Администрация, учителя-предметники | | |  | справка | | |  |
| 4 | | Педагогический совет- конференция «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» | | Проведение педагогического совета | | | Тематический | | | | Педагогический совет | Администрация, учителя-предметники | | |  | Протокол | | |  |
|  | | **2 Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | | | |  |
| 1 | | **Об организации ВПР,**  **подготовка экспертов по**  **оцениванию работ** | | **Предупреждение**  **необъективности оценивания** | | | | **Тематический** | | | **Подготовка экспертов** | **Директор школы**  **зам.** | | | **приказ** | | | | приказ |
|  | |  | | |  | **директора по УВР** | | |  |  | | |  |
| 2 | | Формирование списка | | Соответствие федеральному | | | | Проблемно- | | | Список учебников и | Библиотекарь | | |  | Подготовка списка | | |  |
|  | | учебников и учебных | | перечню учебников, | | | | обобщающий | | | учебных пособий |  | | |  |  | | |  |
|  | | пособий на следующий | | рекомендованных | | | |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  | | учебный год | | Минобрнауки РФ | | | |  | | |  |  |  | | |  |
|  | |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | |  |  | | |  | | | |  |

**3. Анализ условий реализации основной образовательной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа учителей с | | | Выполнение требований к | Тематический | | | Журналы элективных | | | зам. | | | |  | | | | |  | |
|  | журналами элективных | | | ведению журналов |  | | | Курсов и электронного | | | директора по УВР | | | | **справка** | | | | |  | |
|  | курсов и электронного журнала | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
| 2 | Собрание родителей  будущих  первоклассников | | | Лекторий по подготовке  детей к школе | Административный | | | Собрание родителей  будущих  первоклассников | | | директор | | | | Материалы  собрания | | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
| 3 | Родительское собрание | | | Знакомство с модулями | Административный | | | Родительское собрание | | | Зам.  директора по УВР  классные  **руководители 3-го**  **класса** | | | | Протокол | | | | |  | |
|  | по ОРКСЭ в 3-х классах | | | курса ОРКСЭ |  | | |  | | | собрания | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | | Информация | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | | на сайте | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | | школы | | | | |  | |
|  | |
|  | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
| 4 | Родительское собрание «Формы и порядок проведения ОГЭ / ЕГЭ в 2021-2022 году». Памятки для родителей | | | Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания | фронтальный | | | Материалы родительского собрания | | | Зам.  директора по УВР  кл. руководители 9, 11 класса | | | | Протокол родительского собрания  Информация  на сайте  школы | | | | |  | |
| 5 | Работа педагогов во | | | Выполнение требований к | Тематический | | | Журналы учета | | | Зам. | | | | справка | | | | |  | |
|  | внеурочной | | | ведению журналов |  | | | внеурочной | | | директора по УВР | | | |  | | | | |  | |
|  | деятельности с | | |  |  | | | деятельности | | |  | | | |  | | | | |  | |
|  | журналами учета. | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
| 6 | Изучение работы  молодых учителей | | | Оказание методической  помощи, школа наставничества | Персональный | | | Посещение уроков | | | Зам.  директора по УВР  наставники  **молодых учителей** | | | | Справка | | | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
| 7 | Пробные  экзамены в 9, 11 классе по  русскому языку,  математике | | | Предварительный контроль  знаний по русскому языку,  математике, знакомство с  процедурой проведения  экзамена и оформлением  бланков ответов | Предварительный | | | Проведение и  результаты  тренировочных  экзаменов в 9,11 классе | | | **Зам. директора по УВР**  **учителя-**  **предметники** | | | | Результаты пробных экзаменов | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | |  | | |
| 8 | Профилактические мероприятия по вопросам безопасности и жизнедеятельности обучающихся | | | Эффективность деятельности классных руководителей | Тематический | | | План воспитательной работы | | | зам. директора по ВР | | | | Анализ | | | | |  | | |
|  |  | | |  | **АПРЕЛЬ** | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 1 | Успеваемость обучающихся. | | | Итоги III четверти | Фронтальный | | | Мониторинг  успеваемости по  итогам III четверти | | | Зам. директора по УВР | | | | педагогический  совет | | | | |  | | |
|  | Результативность работы | | |  |  | | |  | | | | |  | | |
|  | учителей. | | |  |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 4 класса | | | Организация учебно – познавательной деятельности обучающихся. соблюдение принципа преемственности в условиях ФГОС, готовность к обучению в 5 классе | Классно-  обобщающий | | | Анализ урочных и внеурочных занятий, анкетирование | | | Администрация, учителя-предметники, кл.рук-ль 4 класса | | | | Справка  приказ | | | | |  | | |
| 3 | Диагностические работы  обучающихся 1-х  классов, проверка  техники чтения | | | Усвоение обучающимися  программного материала | Административный | | | Контрольные работы | | | зам. | | | | Справка | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | | директора по УВР  кл. рук-ль 1 класса | | | |  | | | | |  | | |
|  |  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 4. | Всероссийские | | | Мониторинг качества | | | Внешний мониторинг | | | Проверочные работы | | | Зам. | | | Итоги | | | |  | | |
|  | проверочные работы 4-8 кл. | | | образования | | |  | | |  | | | директора по УВР | | | мониторинга | | | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
| 5 | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися, обучающимися,  стоящими на  внутришкольном учете и  в КДН и ЗП, и их  родителями | | | Участие обучающихся  группы риска во внеурочной  деятельности.  Система работы классных  руководителей с обучающимися  группы риска по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений. | | | фронтальный | | | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися,  обучающимися, стоящими  на внутришкольном  учете и в КДН и ЗП | | | администрация  Классные руководители  Педагог-психолог | | | протокол | | | |
|  |  | | | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
| 1 | Проведение пробных экзаменов (предметы по выбору) в 9, 11 классе | | | Проконтролировать знания обучающихся.  Проверка списков обучающихся | Тематический | | | Задание КИМ  Списки и заявления  обучающихся 9, 11 класса | | | **Зам.**  **директора по УВР**  **классные**  **руководители**  **9,11 класса.** | | | | справка | | | | |  | | |
|  |  | | | 9, 11 класса для сдачи экзаменов |  | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | | по выбору |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
| 2 | Сбор информации на | | | Формирование списков педагогов на  аттестацию в 2021-2021  учебном году. | Тематический  персональный | | | Перспективный план | | | **зам. директора по**  **УВР** | | | | Собеседование | | | | |  | | |
|  | аттестацию педагогов в 2022-2023 учебном году | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | |
|  |  | |  |  | | | **МАЙ** | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |
| 1 | | | Проведение  промежуточной аттестации в 2-8, 10 классах. | Выявление уровня усвоения  программного материала,  анализ качества знаний | Административный | | | Промежуточная аттестация | | | Администрация  учителя-предметники | | | | Приказ | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
| 2 | | | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися, обучающимися,  стоящими на  внутришкольном учете и  в КДН и ЗП, и их  родителями | Участие обучающихся  группы риска во внеурочной  деятельности.  Система работы классных  руководителей с обучающимися  группы риска по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений. | фронтальный | | | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися,  обучающимися, стоящими  на внутришкольном  учете и в КДН и ЗП | | | администрация  Классные руководители  Педагог-психолог | | | | протокол | | | | |
| 3 | | | Результативность | Подведение итогов участия  педагогических работников и  обучающихся школы в  конкурсах различного  уровня (по итогам II  полугодия) | Фронтальный  персональный | | | Мониторинг участия  педагогических  работников и обучающихся  школы в конкурсах  различного уровня | | | Зам. | | | | Мониторинг | | | | |  | | |
|  | | | участия педагогических | директора по УВР | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | работников и обучающихся |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | школы в конкурсах |  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | различного уровня (по |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | итогам II полугодия) |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 4 | | | Подготовка графика проведения консультаций в экзаменационный период по предметам ГИА в 9, 11 классе. Организация | Подготовка и размещение графиков сдачи ГИА на сайте школы и стендах в классах и фойе школы. Организация групп и сопровождение к месту сдачи ГИА | Персональный | | | Сопровождение на  ППЭ | | | **Зам.**  директора по УВР  Классные руководители | | | | Приказы,  списки | | | | |  | | |
|  | | | обучающихся 9, 11 класса месту сдачи ГИА |  | | |  | | |
|  |  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| 1 |  | Уровень воспитанности классных коллективов 1-11 классы | | Мониторинг воспитательной системы работы с классом | Тематический | | | Сводная таблица мониторинга | | | **Зам.**  **директора по ВР** | | | | |  | Справка | | | |  | |
| 2 |  | Итоги ВПР. | | Подведение итогов ВПР | Тематический | | | Материалы по итогам | | | Зам. | | | | |  |  | | | | педсовет | |
|  |  | Ознакомление с | |  |  | | | ВПР | | | директора по УВР | | | | |  | Справка | | | |  | |
|  |  | аналитическими | |  |  | | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |  | |  |  | | | |  | |
|  |  | материалами по итогам  ВПР, | |  |  | | |  | | |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | | | |  | | |  | |  |
|  |  |  | |  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |
| 1 |  | Электронный журнал, журналы элективных  учебных предметов,  внеурочной  деятельности,  индивидуального  обучения | | Выполнение рабочих  программ, аттестация  обучающихся | Фронтальный  персональный | | | Рабочие программы  курсов по выбору и  элективных учебных  предметов, журналы  элективных учебных  предметов, внеурочной  деятельности,  индивидуального обучения | | | зам | | |  | | | Проверка журналов | | | |  | |
|  |  | директора по УВР  зам. директора по ВР | | |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | | |  | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | |  |  | | | |  | |
| 3 | Летняя занятость обучающихся. Планирование работы летнего оздоровительного лагеря. | | | Летняя занятость обучающихся  Создание банка данных по  летней занятости учащихся  «группы риска» и детей из  неблагополучных семей | | | Тематически  й персональный | | | Создание банка данных  по летней занятости  учащихся «группы  риска» и детей из  неблагополучных семей. | | | Зам. директора по ВР | Список обучающихся | | | | | | |  | |
|  |  | | |  |  | | | | | | |  | |
| 4 | Педсовет: О допуске обучающихся 9,11 к ГИА-2022. О переводе обучающихся 1–4, 5–8, 10-х классов. | | | проконтролировать работу педагогов по предупреждению неуспеваемости обучающихся | | | фронтальный | | | Материалы педсовета | | | Администрация  Учителя-предметники | Протокол  педсовета | | | | | | |
|  |  | | |  | | | **ИЮНЬ** | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | | | | |  | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
| 1 | Организация и  проведение ГИА 2022 | | | Выполнение требований  нормативных документов к  организации и проведению  итоговой аттестации | | | Тематический | | | Проведение экзаменов.  Обращения в  апелляционную  комиссию. | | | Зам.  директора по УВР кл. руководители | | | | | | Расписание экзаменов | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | | | | |  | |  | |
| 2 | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися, обучающимися,  стоящими на  внутришкольном учете и  в КДН и ЗП, и их  родителями | | | Участие обучающихся  группы риска во внеурочной  деятельности.  Система работы классных  руководителей с обучающимися  группы риска по  предупреждению  неуспеваемости и  правонарушений. | | | фронтальный | | | Работа со  слабоуспевающими  обучающимися,  обучающимися, стоящими  на внутришкольном  учете и в КДН и ЗП | | | администрация  Классные руководители  Педагог-психолог | | | | | | протокол | |
|  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |
| 1 | Выполнение рабочих | | | Проверка выполнения  рабочих программ по  учебным предметам по  итогам учебного года | | | Фронтальный | | | Отчеты учителей о  выполнении рабочих  программ по учебным  предметам | | | Зам. | | | | | | Мониторинг, | |  | |
|  | программ по учебным | | |  | | | директора по УВР | | | | | | справка | |  | |
|  | предметам и предметам по внеурочной деятельности | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** | | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |
| 1 | Личные дела обучающихся | | | Оформление классными  руководителями личных дел  обучающихся | | | Тематический  персональный | | | Личные дела учащихся | | | Зам.  директора по УВР | | | | | | Собеседование,  проверка личных дел | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |
| 2 | Анализ воспитательной | | | Составление анализа | | Фронтальный | | | Мониторинг  Материалы в План  работы школы на 2021-  2022 учебный год | | | Зам. | | | | | | Анализ | | |  | |
|  | работы в 2021-2022 | | | воспитательной работы в | | обобщающий | | | директора по УВР | | | | | |  | | |  | |
|  | учебном году | | | 2021-2022 учебном году | |  | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | | | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |
| 3 | Подготовка анализа | | | Подготовка анализа работы | | Фронтальный | | | Анализ работы школы | | | администрация | | | | | | Подготовка | | |  | |
|  | работы школы в 2021- | | | школы и плана работы на | |  | | | и план работы на 2021- | | |  | | | | | | анализа работы | | |  | |
|  | 2022 учебном году и | | | 2021-2022 учебный год | |  | | | 2022 учебный год | | |  | | | | | | школы и плана | | |  | |
|  | плана работы на 2022- | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | работы на 2022- | | |  | |
|  | 2023 учебный год | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | 2023 уч. год | | |  | |
| 4 | Организация и итоги государственной итоговой аттестации. | | | Контроль качества образования, сравнение данных внутренней и внешней диагностики. | | тематический | | | Протоколы ОГЭ/ГВЭ/ ЕГЭ | | | Зам.  директора по УВР | | | | | | Результаты ГИА | | |  | |
| 5 | Подготовка школы к  новому учебному году | | | Составление плана  мероприятий по подготовке  школы к приемке к новому  учебному году | | Фронтальный | | | Выполнение плана  мероприятий по  подготовке школы к  приемке к новому  учебному году | | | директор  школы,  Заведующая по  АХЧ,  Совет  родителей | | | | | | План  мероприятий по  подготовке  школы к  приемке  школы | | |

Приложение 2

**Примерный перечень объектов ВСОКО и характеризующих их показателей.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объект** | **Показатели** | **Методы оценки** | | **Ответственны** | **Сроки** | |  | |
|  | **оценки** | й |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  | **I. Качество образовательных результатов** | | |  |  | | |  | |
|  | Предметные  результаты | Для каждого учебного предмета учебного плана  определяется:  -доля неуспевающих;  -доля обучающихся на «4» и «5»;  - средний процент выполнения заданий  административных контрольных работ;  - результаты мониторинговых исследований  обученности и адаптации обучающихся;  - диагностические и тренировочные задания по  материалам ФИС ОКО  -доля обучающихся 9, 11х классов, преодолевших  минимальный порог при сдаче государственной итоговой аттестации по учебным предметам «Русский язык» и «Математика»;  -доля обучающихся 9,11х классов, получивших  аттестат особого образца;  - средний балл по учебным предметам «Русский  язык» и «Математика» по результатам  государственной итоговой аттестации. | Промежуточный и  итоговый контроль | | Зам. директора  по УВР | По итогам четверти, | |  | |
| 1 | полугодия | |  | |
|  |  | Мониторинг | | По плану ВШК  По графику ФИС ОКО | |  | |
|  |  |  | |  |  | |  | |
|  | Метапредметные | -Уровень освоения планируемых метапредметных  результатов в соответствии с перечнем из  образовательной программы ОО (высокий, средний,  низкий).  -Сравнение с данными независимой диагностики | Мониторинг  Анализ урочной и  внеурочной  деятельности | | Зам.  директора по  УВР | По плану ВШК | |
| 2 | результаты |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  | Личностные | -Уровень сформированности планируемых | Мониторинг | | Классный |  | |
| 3 | результаты | личностных результатов в соответствии с перечнем из |  | | руководитель, |  | |
|  |  | основной ООП (высокий, средний, низкий). | Анализ урочной и | | Зам. |  | |
|  |  | -Динамика результатов | внеурочной | | директора по |  | |
|  |  |  | деятельности | | УВР |  | |
|  | Здоровье | -Уровень физической подготовленности  обучающихся;  -доля обучающихся по группам здоровья;  -доля обучающихся, которые занимаются спортом;  -процент пропусков уроков по болезни. | Мониторинг | | Классный | 1 раз в полугодие  1 раз в месяц | |
| 4 | обучающихся |  | | руководитель |
|  |  | Наблюдение | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 5 | Достижения  обучающихся на | -Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах,  олимпиадах по учебным предметам на разных  уровнях;  -доля победителей (призеров) на разных уровнях;  -доля обучающихся, участвовавших в спортивных  соревнованиях на разных уровнях;  -доля победителей спортивных соревнований на  разных уровнях | Наблюдение | | Классный  руководитель, | По плану ВШК | |
|  | конкурсах, |  | | Зам. |  | |
|  | соревнованиях, |  | | директора по |  | |
|  | олимпиадах |  | | УВР |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | |
|  | Удовлетворённость | Доля обучающихся и родителей (законных | Анонимное | | Классный | По плану ВШК | |
| 6 | родителей | представителей), положительно высказавшихся по | анкетирование | | руководитель |  | |
|  | качеством | каждому предмету и отдельно по личностным и |  | |  |  | |
|  | образовательных | метапредметным результатам обучения |  | |  |  | |
|  | результатов |  |  | |  |  | |
|  | Профессиональное | -Доля обучающихся 9 классов, поступивших в профессиональные ОО/ перешедшие в 10 кл.  -Доля выпускников 11 класса поступивших в  образовательные организации высшего образования  на бюджетную форму обучения | анализ | | Педагог-психолог | Май | |
| 7 | самоопределение |  | |  |  | |
|  |  |  | | Заместитель | август | |
|  |  |  | | директора по |  | |
|  |  |  | | ВР |  | |
|  |  | **II. Качество реализации образовательного процесса** | | |  |  | |
|  | Основные  образовательные  программы | -Соответствие основной образовательной программы  требованиям ФГОС и контингенту обучающихся: | контроль | | Директор,  зам.  директора по  УВР | Конец учебного года | |
| 8 |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
|  | Рабочие  программы по  предметам | -Соответствие ФГОС  -Соответствие ООП  -Соответствие учебному плану школы | контроль | | Зам.  директора по  УВР | Два раза в год, по плану ВШК | |
| 9 |  | |  | |
| 10 | Программы  внеурочной  деятельности | -Соответствие ФГОС  -Соответствие запросам со стороны родителей и  обучающихся.  -Доля обучающихся, занимающихся по программам  внеурочной деятельности | Анкетирование  Мониторинг | | Зам.  директора по  ВР |  | |
|  | 1 раз в четверть, в конце года | |
|  |  |
|  |  |  | |  |  | |
|  | Реализация | -Процент выполнения рабочих программ |  | |  |  | |
| 11 | учебных планов и |  | Итоговый контроль | |  |  | |
|  | рабочих программ |  |  | |  |  | |
|  | Качество уроков и | -Соответствие уроков требованиям ФГОС: | | Посещение уроков | Директор, | В течение года | |
| 12 | индивидуальной | реализация системно-деятельностного подхода; | | Наблюдение | Зам. |  |  |
|  | работы с | деятельность по формированию УУД и т.д. | |  | директора по |  |  |
|  | обучающимися |  | |  | УВР |  |  |
|  | Удовлетворѐнность | -Доля обучающихся и их родителей (законных | | Анонимное | Зам. |  | 1 раз в год |
| 13 | обучающихся и их | представителей) каждого класса, положительно | | анкетирование | директора по | январь | |
|  | родителей | высказавшихся о различных видах условий | |  | ВР |  |  |
|  | условиями в школе | жизнедеятельности школы | |  |  |  |  |
|  | Организация | -Доля обучающихся, посещающих кружки, секции во | | Анализ посещения | Зам. | Октябрь, март | |
| 14 | занятости | внеурочное время; | |  | директора по |  |  |
|  | обучающихся | -доля обучающихся, принявших участие в | |  | ВР | Июнь | |
|  |  | мероприятиях, организованных во время каникул | |  |  |  |  |
|  |  | **III. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс** | | | |  |  |
|  | Материально- | Соответствие материально-технического обеспечения | | контроль | Директор |  | 2 раза в год |
| 15 | техническое | требованиям ФГОС; | |  |  |  | 1 раз в год |
|  | обеспечение | - удовлетворенность родителей материально- | | Анонимное | Зам. |  |  |
|  |  | техническими условиями жизнедеятельности школы | | анкетирование | директора по |  |  |
|  |  |  | |  | УВР |  |  |
|  | Информационно- | -Соответствие информационно-методических | | контроль | Директор |  | 2 раза в год |
| 16 | методическое | условий требованиям | |  |  |  | 1 раз в год |
|  | обеспечение | - удовлетворенность родителей информационно- | | Анонимное | Зам. |  |  |
|  |  | методическими условиями жизнедеятельности школы | | анкетирование | директора по |  |  |
|  |  |  | |  | УВР |  |  |
|  | Санитарно- | -Выполнение требований СанПин при организации | | Контроль | Зам. |  | 1 раз в год |
| 17 | гигиенические и | учебно-воспитательного процесса; | |  | директора по |  |  |
|  | эстетические | -доля обучающихся и родителей (законных | | Анонимное | УВР |  |  |
|  | условия | представителей), положительно высказавшихся о | | анкетирование |  |  |  |
|  |  | санитарно-гигиенических и эстетических условиях в | |  |  |  |  |
|  |  | школе. | |  |  |  |  |
|  | Организация  питания | -Охват горячим питанием  - доля обучающихся и родителей (законных  представителей), положительно высказавшихся об  организации питания в школе. | | Мониторинг Анонимное  анкетирование | Зам  директора по  УВР |  | 2 раза в год |
| 18 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | Кадровое  обеспечение | Укомплектованность педагогическими кадрами,  имеющими необходимую квалификацию, по каждому  из предметов учебного плана;  - доля педагогических работников, имеющих первую  квалификационную категорию;  - доля педагогических работников, имеющих высшую  квалификационную категорию;  - доля педагогических работников, прошедших курсы  повышения квалификации;  - доля педагогических работников, получивших  поощрения в различных конкурсах, конференциях;  - доля педагогических работников, имеющих  методические разработки, печатные работы,  проводящих мастер-классы | контроль | Директор  Зам.  директора по  УВР | Начало учебного года |
| 20 | Документооборот и  нормативно-  правовое  обеспечение | Соответствие требованиям к документообороту.  Полнота нормативно-правового обеспечения | контроль | Директор  школы | Конец учебного года |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |