

**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 2022-2023 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 |  |  | Разработка новых и коррекция действующих основных образовательных программ (в том числе адаптированных) начального, основного, среднего общего образования |  | Управление процессом |  | Тематический |  | Основная |  | **Директор, зам.** | Заседание |  |
|  |  |  |  |  |  | реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО  |  |  |  |  | образовательная | **директора по УВР** |  | рабочей группы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | программа |  |  |  |  | по реализации |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ФГОС, приказ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | Рабочие программы |  | Знание учителями |  | Фронтальный |  | Рабочие программы |  | **зам.** | Утвержденные |  |
|  |  |  |  | учебных предметов и |  | требований нормативных |  |  |  |  | учебных предметов и | **директора по УВР, зам. директора по ВР** |  | рабочие |  |
|  |  |  |  | курсов. |  | документов по предметам, |  |  |  |  | курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности |  |  |  | программы |  |
|  |  |  |  | Рабочие программы |  | корректировка рабочих программ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | внеурочной деятельности.Рабочие программы дополнительного образования. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Соответствие и корректировка программ (в том числе) учебному плану школы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Педагогический совет | Качество подготовки ипроведения педагогическогосовета. Анализ работышколы в 2021 - 2022 учебномгоду и постановка задач нановый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | **директор школы** | Протоколпедсовета |
|  | «Анализ работы за 2021-2022 учебный год. Об основныхнаправлениях развития образовательного учреждения на 2022-2023 уч.год» |  |  | **зам.****директора по УВР, зам.директора по ВР** |
|  |  | **2.Анализ условий реализации основной образовательной программы** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Распределение учебной | Выполнение требований к | Фронтальный | Учебная нагрузка | директор школы | совещание |
| 1 | нагрузки на 2022 - 2023 | 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 | Трудоустройствовыпускников 9-11 классов2021 - 2022 учебногогода | Сбор информации опродолженииобучения обучающихся.Пополнение базы данныхдля проведения школьногомониторинга | Тематический | Информацияклассногоруководителя опоступлениивыпускников 9-11 классав средние и высшие учебныезаведения | зам. | Списки |
|  |  | директора по УВР, классные руководители | распределения |
|  |  |  | выпускников |
|  |  |  | 9-11 классов 2021- |
|  |  |  | 2022 учебного |
|  |  |  |  | года |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Анализ плана реализации | Соответствие | Предварительный | Годовой план работы школы на 2022-2023 учебный год  | Директор, зам. |  |  |
|  | ФГОС на предстоящий | диагностируемых задач, |  |  | директора по УВР, зам.директора по ВР | заседание |  |
|  | показателей и индикаторов |  |  |  |
|  | учебный год |  |  |  |  |
|  | Общему (годовому) плану работы на 2022-2023 учебный год |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | **План методической работы** | Полнота и качествопланирования методическойработы. | Тематический | План методическойработы школы | Зам.директора по УВР | Заседание |  |
|  | **школы, обеспечивающей** |  |  |  |
|  | **сопровождение реализации и введения ФГОС (обновленных – ФГОС НОО, ФГОС ООО)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Изучение должностныхинструкций, локальных актов школы | Изучение педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный  | Изучение должностныхинструкций,локальных актов | Директор школы | Лист ознакомления с документами |  |
| 7 | Аттестация работников в2022 - 2023 учебном году (в том числе на соответствие занимаемой должности) | Составление спискаработников на аттестацию в2022 - 2023 учебном году иуточнение графикааттестации | Тематическийперсональный | Списки работников,планирующихповысить своюквалификационнуюкатегорию, список работников – на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности | **зам. директора по УВР** | графикаттестацииПерспективный план прохождения КПК. Список аттестуемых работников |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 8 | Санитарно-гигиеническое состояние | Выполнение санитарно- | Фронтальный | Работа коллектива | **Заведующая** | Проверка, обследование учебных и учебно-вспомогательных помещений |
|  | 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 всехработников передначалом нового учебногогода | Выполнение работникамитребований ОТиТБ, ПБ,антитеррористическойзащищенности объекта | Тематический | Проведение | **директор школы** | Инструктаж поТБ, ПБ,антитеррористической защищенностиобъекта |
|  |  | 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 2021-2022 учебный год | Знакомство с наборомпервоклассниковВыполнение требованийобразовательной программыНОО к обучениюпервоклассников. Ликвидация академической задолженности у обучающихся за 2021-2022 учебный год | Тематический | **Организация****образовательного****процесса в первом****классе** | **директор школы,****Зам.****директора по****УВР** | **Совещание****Справка** |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Адаптация учеников 1-хклассов к обучению на Iступени школы вусловиях реализацииФГОС НОО | Выполнение требованийобразовательной программыНОО к режиму обученияпервоклассников | **Классно-обобщающий** | **Организация****образовательного****процесса в 1 классах** | Зам.директора поУВР, классный руководитель 1 класса |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Справка, приказ |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Входные контрольные | Определение качествазнаний обучающихся попредметам (стартовыйконтроль)Выявление соответствия результатов освоения ООПтребованиям ФГОС. | Тематический | **Данные контрольных работ** | зам.директора поУВР | Мониторинг,справка |  |
|  | работы по учебным предметам 2-11 кл. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Подготовка обучающихся9 и 11 классов к ГИА2022-2023 учебного 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 поУВР | Мониторинг,справка |
|  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Состояние календарно-тематическогопланирования | Установление соответствиякалендарно-тематического планированиярабочим программам поучебным предметамвыполнение требований ксоставлению календарно- тематическогопланирования. | 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 | Директор, зам.директора поВР | Протоколы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  3 | Индивидуальноеобучение обучающихся сограниченнымивозможностями здоровья | Выполнение требований корганизациииндивидуального обученияобучающихся | тематический | Организация индивидуальногообучения | Зам.директора поУВР | проверка документов |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы****Контроль качества ведения документации** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Оформление личных делобучающихся 1 классов, 10 классов | Выполнение требований коформлению личных делобучающихся | Тематический | Личные делаобучающихся 1, 10 классов |  | **Зам.директора по УВР, классные руководители 1, 10 класса** | Проверка документов |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  Оформление личных делприбывших обучающихся | Выполнение требований коформлению личных делобучающихся | Тематический | Личные делаприбывшихобучающихся |  |  | Зам.директора по УВР, классные 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 работыСоциальное обследование семей обучающихся. |  |  |  | Собеседованиеанкетирование |  |
| 3 |  |  |  | Зам. директора по ВРклассные 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 кведению 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 взаимодействиипсихолого-педагогической службы садминистрацией,класснымируководителями иобучающимися. | Соответствие плана работы | Тематический | План работы |  Педагог-психолог | Собеседование |  |
|  | педагога- психолога плану работы |  | педагога-психолога |  |  |  |
|  | школы на 2022 -2023 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | учебный год (при наличии специалиста в штате образовательной организации) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Проведение вводных родительских собраний | Правильность оформление документации. Раскрытие темы. Посещаемость. | тематический | Анкетирование | Зам.директора по ВР | справка |
|  9 | Уровень педагогическойдеятельности вновьпришедших учителей; наставническая деятельность | Ознакомление спрофессиональным иметодическим уровнемпедагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематическийпредупредительный | Организация учебно-воспитательногопроцесса | Зам. | Собеседование, |  |
|  | директора по УВР | приказ о |  |
|  |  | назначении наставников |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Обеспечение обучающихся | Наличие учебников уобучающихся в соответствии с перечнем учебников | Тематический | Документациябиблиотеки (учетучебного 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 техникибезопасности, готовностиматериальной базы,методического обеспеченияПаспорт 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. | Тематическийклассно-обобщающий | Организацияобразовательногопроцесса 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 | Адаптацияобучающихся 10 класса кобучению к обучению на III ступени школы в условияхреализации ФГОС СОО. | Соответствие уровнюстандартов образования | Текущий | Посещение уроков | замдиректора по УВР | Справка  |  |
|  4 | I (школьный) этапВсероссийскойолимпиады школьниковпо учебным предметам | Подготовка обучающихся колимпиаде | Тематический | Проведение ирезультаты школьногоэтапа олимпиады | зам.директора по УВР |  | Приказ, |  |
|  |  |  | заседание малого педсовета |  |
| 5 | **Посещение и** | Эффективность работы по | Текущий | Посещение уроков | Зам.директора по ВРучителя-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 индивидуальными проектами в 9-11 классах | Уровень учебныхдостижений обучающихся 9-11классов | 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 ВР |  |  |  |
|  |  | внеурочной деятельности |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Журналыиндивидуальногообучения | Выполнение требований кведению журналовиндивидуального обучения | Тематический | Журналыиндивидуальногообучения | 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 |  | **ВР** |  |  |
|  | 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 |  | замдиректора по ВР | Информация,собеседование |  |
|  |  | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  1 | Организация дежурстваучителей 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» и требования Рособрнадзора; своевременная актуализация сведений |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **НОЯБРЬ** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  1 | Успеваемость и посещаемость обучающихся 2-9 классов | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторингуспеваемости поитогам I четверти: 2-9классы |  | Зам.директора по УВР | справка |  |
|  | Результативность работы |  |  |  |  |  |
|  | учителей. |  |  |  |  |  |  |
|  2 | Индивидуальная работас неблагополучнымисемьями и обучающимися«группы риска» | Организацияиндивидуальной работы попредупреждениюнеуспеваемости иправонарушений | Тематическийперсональный | Совет профилактики |  | Администрация, учителя-предметники | справка |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Персональный контрольРабота 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) этапВсероссийскойолимпиады школьниковпо учебным предметам и его итоги | Результат обучающихся наолимпиаде | Фронтальный | Проведение олимпиады | Зам.директора по УВР | Справка, приказ, награждение |  |
| 5 | Мониторинг уровня | Получение объективнойинформации о состоянии идинамике уровнясформированности УУД уобучающихся 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 ипроведения педагогическогосовета «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 | СправкаМО классных руководителей |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение планааттестации учителями | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчѐт | **Ответственный за** | Материалы |  |
|  |  |  | Анализ работы | **аттестацию** | аттестации |  |
| 2 | Работа библиотекишколы по привитиюинтереса к чтению | Анализ читательскихинтересов школьников,организация внеурочнойдеятельности библиотеки | Тематический | Читательскиеформуляры,выполнение планаработы библиотеки | Библиотекарь  | справка |  |
|  |  |  |  |
|  |  | . |  |  |
|  |  |  | **ДЕКАБРЬ** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Уровень успеваемости,посещаемость уроков,организация досуговойдеятельности обучающихся«группы риска» | Работа классногоруководителя с обучающимися «группы риска» и ихродителями | фронтальный | Планы классных руководителей по работе с обучающимися«группы риска» и ихродителями, классныежурналы,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 | Проведениеполугодовых контрольных работ во 2-11 классах | Контроль уровня учебныхдостижений обучающихся | Тематический | Проведение контрольных работ | Зам.директора по УВР | Справка, приказ |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Итоги II(муниципального) этапаВСош по учебным предметам | Результативность участия | Тематический | Приказ УО | замдиректора по УВР | Информация |  |
|  | школы во II |  |  |  |  |
|  | (муниципальном) этапе ВСош по учебным предметам |  |  |  |
| 5 | Проверка техники | Выявление динамики, пути | Предупредительный | Опрос обучающихся | Зам.директора по УВРКлассные**руководители 2-4****классов** | Справка |  |
|  | чтения во 2-4 классах | коррекции |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Итоги проверки | Предупреждениенеуспеваемости школьников.Работа классногоруководителя попредупреждению пропусковуроков 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 | замдиректора по УВР | справка |  |
| 8 | Проверка журналов по ТБ в связи с проведением месячника комплексной безопасности | Выполнение требований кведению журнала по ТБ  | Тематический | Журналы по ТБ | замдиректора по ВР | Проверка документов |  |
|  |  **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** |  |
| 1 | Выполнение программыучебных предметов, элективных курсовкурсов по внеурочной деятельности за первое | Выполнение требований креализации рабочихпрограмм | Тематический | Рабочие программыучебных предметов, элективных курсовкурсов по внеурочной деятельности | замдиректора по УВРзамдиректора по ВР | справка |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | полугодие 2022 – 2023учебного года |  |  |  |  |  |  |
| 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 требованийСанПиНа кпредупреждениюперегрузки школьников. | Проверка соблюдениятребований СанПиНа кпредупреждению перегрузкишкольников | Тематический | Контроль 2- 4классов, 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. | Зам.директора по ВР  | Сводная таблица |  |
|  3 | Качество исполнениядолжностныхобязанностей | Аттестация педагогическихработников | Персональный | Творческий отчѐт | **Зам.директора по УВР** | Материалы аттестации |  |
|  |  |  |  |  |
|  4 | Обеспечение обучающихся | Соблюдение требований корганизации питанияшкольников. | Тематический | Документация по | Зам.директора по ВР | информация |  |
|  | горячим питанием |  | питанию |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **ЯНВАРЬ** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Предметные результатыобучающихся вo IIчетверти (I полугодии) 2022-2023 учебного года | Итоги II четверти (Iполугодия).Результативность работыучителей. | Фронтальный | Мониторингуспеваемости поитогам II четверти (Iполугодия). | Зам.директора по УВР |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | справка, приказ |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Работа сослабоуспевающимиобучающимися, обучающимися,стоящими навнутришкольном учете ив КДН и ЗП, и ихродителями | Участие обучающихсягруппы риска во внеурочнойдеятельности.Система работы классныхруководителей с обучающимисягруппы риска попредупреждениюнеуспеваемости иправонарушений. | Фронтальный | Работа сослабоуспевающимиобучающимися,обучающимися, стоящимина внутришкольномучете и в КДН и ЗП | **Зам.директора по ВР, классные** | протокол |  |
|  |  | **руководители,** |  |  |
|  |  | **педагог-психолог (при наличии в штате образовательной организации)** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Подготовка к итоговомусобеседованию порусскому языку 9 -хклассов | Подготовка выпускниковосновной школы к итоговомусобеседованию по русскомуязыку | Тематический | Пробное собеседованиев 9-х классах | зам.директора по УВР | информация |  |
| 4 | **Проверка рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных, проверочных, лабораторных тетрадей обучающихся 7-11 классов (по выбору)** | Выполнение требований кведению и проверке. | Административный | Контрольные тетрадиобучающихся 5-9 классов | **зам.**директора по УВР | справка |  |
|  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  Выполнениеобразовательнойпрограммы школы (1-11 классы) за I-е полугодие | Установление соответствия | Тематический | Тетради дляконтрольных,практических илабораторных работ | зам. | Собеседование |  |
|  | выполнения календарно- |  | директора по УВР |  |  |
|  | тематического планирования образовательной программе |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Педагогический совет (по итогам I-го полугодия 2022-2023 учебного года); подготовка рекомендаций и предложений по повышению успеваемости обучающихся на II-е полугодие учебного года, преодолению низкой учебной мотивации и профилактики неудовлетворительных учебных результатов | Качество подготовки ипроведения педагогическогосовет. Итоги I полугодия". | Тематический | Материалы педсовета | АдминистрацияУчителя-предметники | Протоколпедсовета |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 кл за 1-ое полугодие |  | Выполнение требований кведению 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 | Результативностьдеятельности методическихобъединенийРезультативность участияпедагогов впрофессиональныхконкурсах в I полугодииучебного 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 ВРклассныеруководители | 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 состоянияпреподаванияпредметов «Физическаякультура», «ОБЖ», «Технология» | Выявление уровня | Фронтальный | Посещение уроков, | Зам. | Справка, приказ |  |
|  | преподавания предметов |  | проверка документации | директора по УВР, зам.директора по ВР |  |  |
|  | «Физическая культура», «ОБЖ», «Технология» |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проведение диагностических процедур мониторинга одаренных детей | Выполнение требований кПроведению проверки | Административный | Тетради обучающихся1-4 классов | **Зам.**директора по УВР | справка |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Изучение | Эффективность | Персональный | Посещение уроков,занятий внеурочнойдеятельности, изучениедокументации,индивидуальноесобеседование,проведениедиагностических 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 и тематических недель по ФГ 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 приемаучеников в 1-е классы на2023-2024 уч. год | Предварительное комплектование в 1 класс | Диагностический | Объявление,информация на сайтешколы | Директор школы,**Зам.директора по УВР, администратор****сайта** | Приказ,информация дляродителей |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **МАРТ** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Внутришкольный мониторинг сформированности УУД обучающихся 6-8 классов. Участие во внешних мониторингах. | Работа педагогическогоколлектива надформированием у обучающихся в 6-8 классах потребности вобучении и саморазвитии. | Тематический | Образовательныйпроцесс в 6-8 классах,анкетирование | администрация | Справка, приказ |  |
| 2 | Проверка работы ГПД | Проверка организациидосуга в соответствии стребованиями | Текущий | Посещение занятийГПД, изучениедокументации | Зам. директора по ВР | справка |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Защита индивидуальных проектов в 9 классе (в случае невозможности проведения мероприятия защита сдвигается вперед на месяц) | Достичь обучающимся 9 класса метапредметных планируемых результатов освоения ООП основного общего образования | 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 | Минпросвещения 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 родителейбудущихпервоклассников | Лекторий по подготовкедетей к школе | Административный | Собрание родителейбудущихпервоклассников | Директор, зам.директора по УВР, классный руководитель | Материалысобрания |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Родительское собрание | Знакомство с модулями | Административный | Родительское собрание | Зам.директора по УВРклассные**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 2022-2023 году». Памятки для родителей | Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания | фронтальный | Материалы родительского собрания | Зам.директора по УВРкл. руководители 9, 11 класса, администратор сайта  | Протокол родительского собранияИнформацияна сайтешколы |  |
| 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 работымолодых учителей | Оказание методическойпомощи, школа наставничества | Персональный | Посещение уроков | Зам.директора по УВРнаставники**молодых учителей** | Справка  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Пробныеэкзамены в 9, 11 классе порусскому языку,математике | Предварительный контрользнаний по русскому языку,математике, знакомство спроцедурой проведенияэкзамена и оформлениембланков ответов | Предварительный | Проведение ирезультатытренировочныхэкзаменов 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 | Мониторингуспеваемости поитогам III четверти | Зам. директора по УВР | педагогическийсовет |  |
|  | Результативность работы |  |  |  |  |
|  | учителей. |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведениепромежуточной аттестации в 2-8, 10 классах. | Выявление уровня усвоенияпрограммного материала,анализ качества знаний | Административныйфронтальный | Промежуточная аттестация | Администрацияучителя-предметники | Приказпротокол |  |
| 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 | Справкаприказ |  |
| 3 | Диагностические работыобучающихся 1-хклассов, проверкатехники чтения | Усвоение обучающимисяпрограммного материала | Административный | Контрольные работы | зам. | Справка |  |
|  |  |  | директора по УВРкл. 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 | Защита индивидуальных проектов в 11 классе (в случае невозможности проведения мероприятия защита сдвигается вперед на месяц) | Достичь обучающимся 11 класса метапредметных планируемых результатов освоения ООП среднего общего образования | текущий | Защита проектов | Администрация, учителя-предметники | Справка |
| 6 | Работа сослабоуспевающимиобучающимися, обучающимися,стоящими навнутришкольном учете ив КДН и ЗП, и ихродителями | Участие обучающихсягруппы риска во внеурочнойдеятельности.Система работы классныхруководителей с обучающимисягруппы риска попредупреждениюнеуспеваемости иправонарушений. | фронтальный | Работа сослабоуспевающимиобучающимися,обучающимися, стоящимина внутришкольномучете и в КДН и ЗП | администрацияКлассные руководители Педагог-психолог (при наличии в штате образовательной организации) | 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 КИМСписки и заявленияобучающихся 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 нааттестацию в 2023-2024учебном году. | Тематическийперсональный | Перспективный план | **зам. директора по****УВР** | Собеседование |  |
|  | аттестацию педагогов в 2023-2024 учебном году |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  | **МАЙ** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проведениепромежуточной аттестации в 2-8, 10 классах. | Выявление уровня усвоенияпрограммного материала,анализ качества знаний | Административный | Промежуточная аттестация | Администрацияучителя-предметники | Приказ |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Работа сослабоуспевающимиобучающимися, обучающимися,стоящими навнутришкольном учете ив КДН и ЗП, и ихродителями | Участие обучающихсягруппы риска во внеурочнойдеятельности.Система работы классныхруководителей с обучающимисягруппы риска попредупреждениюнеуспеваемости иправонарушений. | фронтальный | Работа сослабоуспевающимиобучающимися,обучающимися, стоящимина внутришкольномучете и в КДН и ЗП | администрацияКлассные руководители Педагог-психолог | протокол |
| 3 | Результативность | Подведение итогов участияпедагогических работников иобучающихся школы вконкурсах различногоуровня (по итогам IIполугодия) | Фронтальныйперсональный | Мониторинг участияпедагогическихработников и обучающихсяшколы в конкурсахразличного 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 наППЭ | **Зам.**директора по УВРКлассные 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 итогамВПР,  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | Электронный журнал, журналы элективныхучебных предметов,внеурочнойдеятельности,индивидуальногообучения | Выполнение рабочихпрограмм, аттестацияобучающихся | Фронтальныйперсональный | Рабочие программыкурсов по выбору иэлективных учебныхпредметов, журналыэлективных учебныхпредметов, внеурочнойдеятельности,индивидуального обучения | зам |  | Проверка журналов |  |
|  |  | директора по УВРзам. директора по ВР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Летняя занятость обучающихся (трудоустройство несовершеннолетних). Планирование работы летнего оздоровительного лагеря.  | Летняя занятость обучающихсяСоздание банка данных полетней занятости учащихся«группы риска» и детей изнеблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данныхпо летней занятостиучащихся «группыриска» и детей изнеблагополучных семей. | Зам. директора по ВР | Список обучающихся |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Педсовет: О допуске обучающихся 9,11 к ГИА-2022-2023. О переводе обучающихся 1–4, 5–8, 10-х классов. | проконтролировать работу педагогов по предупреждению неуспеваемости обучающихся | фронтальный | Материалы педсовета | АдминистрацияУчителя-предметники | Протоколпедсовета |
|  |  |  | **ИЮНЬ** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1. Оценка результатов освоения обучающимися основной образовательной программы** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Организация ипроведение ГИА 2022-2023гг. | Выполнение требованийнормативных документов корганизации и проведениюитоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов.Обращения вапелляционнуюкомиссию. | Зам.директора по УВР кл. руководители | Расписание экзаменов |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Работа сослабоуспевающимиобучающимися, обучающимися,стоящими навнутришкольном учете ив КДН и ЗП, и ихродителями | Участие обучающихсягруппы риска во внеурочнойдеятельности.Система работы классныхруководителей с обучающимисягруппы риска попредупреждениюнеуспеваемости иправонарушений. | фронтальный | Работа сослабоуспевающимиобучающимися,обучающимися, стоящимина внутришкольномучете и в КДН и ЗП | администрацияКлассные руководители Педагог-психолог (при наличии в штате образовательной организации) | протокол |
|  | **2. Изучение соответствия структуры и содержания основной образовательной программы требованиям ФГОС** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выполнение рабочих | Проверка выполнениярабочих программ поучебным предметам поитогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей овыполнении рабочихпрограмм по учебнымпредметам | Зам. | Мониторинг, |  |
|  | программ по учебным |  | директора по УВР, зам.директора по ВР | справка |  |
|  | предметам и предметам по внеурочной деятельности |  |  |  |  |
|  |  | **3. Анализ условий реализации основной образовательной программы** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Личные дела обучающихся | Оформление класснымируководителями личных делобучающихся | Тематическийперсональный | Личные дела учащихся | Зам.директора по УВР | Собеседование,проверка личных дел |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  2 | Анализ воспитательной | Составление анализа | Фронтальный | МониторингМатериалы в Планработы школы на 2023-2024 учебный год | Зам. | Анализ |  |
|  | работы в 2022-2023 | воспитательной работы в | обобщающий | директора по УВР, зам.директора по ВР |  |  |
|  | учебном году | 2022-2023 учебном году |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  3 | Подготовка анализа | Подготовка анализа работы | Фронтальный | Анализ работы школы | администрация | Подготовка |  |
|  | работы школы в 2022- | Школы за текущий учебный год и плана работы на следующий - |  | и план работы на 2023- |  | анализа работы |  |
|  | 2023 учебном году и | 2023-2024 учебный год |  | 2024 учебный год |  | школы и плана |  |
|  | плана работы на 2023- |  |  |  |  | работы на 2023- |  |
|  | 2024 учебный год |  |  |  |  | 2024 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 кновому учебному году | Составление планамероприятий по подготовкешколы к приемке к новомуучебному году | Фронтальный | Выполнение планамероприятий поподготовке школы кприемке к новомуучебному году | Директор, завхоз школы, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР | Планмероприятий поподготовкешколы кприемкешколы |

Приложение 2

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объект** | **Показатели** | **Методы оценки** | **Ответственны** | **Сроки** |  |
|  | **оценки** | й |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **I. Качество образовательных результатов** |  |  |  |
|  | Предметныерезультаты | Для каждого учебного предмета учебного планаопределяется:-доля неуспевающих;-доля обучающихся на «4» и «5»;- средний процент выполнения заданийадминистративных контрольных работ;- результаты мониторинговых исследованийобученности и адаптации обучающихся;- диагностические и тренировочные задания поматериалам ФИС ОКО-доля обучающихся 9, 11х классов, преодолевшихминимальный порог при сдаче государственной итоговой аттестации по учебным предметам «Русский язык» и «Математика»;-доля обучающихся 9,11х классов, получившихаттестат особого образца;- средний балл по учебным предметам «Русскийязык» и «Математика» по результатамгосударственной итоговой аттестации. | Промежуточный иитоговый контроль | Зам. директорапо УВР | По итогам четверти, |  |
| 1 | полугодия |  |
|  |  | Мониторинг  | По плану ВШКПо графику ФИС ОКО |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Метапредметные | -Уровень освоения планируемых метапредметныхрезультатов в соответствии с перечнем изобразовательной программы ОО (высокий, средний,низкий).-Сравнение с данными независимой диагностики | МониторингАнализ урочной ивнеурочнойдеятельности | Зам.директора поУВР, зам.директора по ВР | 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, зам.директора по ВР |  |
|  | Здоровье | -Уровень физической подготовленностиобучающихся;-доля обучающихся по группам здоровья;-доля обучающихся, которые занимаются спортом;-процент пропусков уроков по болезни. | Мониторинг | Зам.директора по ВР, классные | 1 раз в полугодие1 раз в месяц |
| 4 | обучающихся |  | Руководители, учитель физической культуры |
|  |  | Наблюдение |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Достиженияобучающихся на | -Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах,олимпиадах по учебным предметам на разныхуровнях;-доля победителей (призеров) на разных уровнях;-доля обучающихся, участвовавших в спортивныхсоревнованиях на разных уровнях;-доля победителей спортивных соревнований наразных уровнях | Наблюдение | Классныеруководители, | По плану ВШК |
|  | конкурсах, |  | Зам. |  |
|  | соревнованиях, |  | директора по |  |
|  | олимпиадах |  | УВР, зам.директора по ВР |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Удовлетворённость | Доля обучающихся и родителей (законных | Анонимное | Зам.директора по ВР, классные | По плану ВШК |
| 6 | родителей | представителей), положительно высказавшихся по | анкетирование | руководители |  |
|  | 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 вобразовательные организации высшего образованияна бюджетную форму обучения | анализ | Педагог-психолог (при наличии в штате образовательной организации) | Май |
| 7 | самоопределение |  |  |  |
|  |  |  | Заместитель | август |
|  |  |  | директора по |  |
|  |  |  | ВР |  |
|  |  | **II. Качество реализации образовательного процесса** |  |  |
|  | Основныеобразовательныепрограммы | -Соответствие основной образовательной программытребованиям ФГОС и контингенту обучающихся: | контроль | Директор,зам.директора поУВР | Конец учебного года |
| 8 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Рабочиепрограммы попредметам | -Соответствие ФГОС-Соответствие ООП-Соответствие учебному плану школы | контроль | Зам.директора поУВР | Два раза в год, по плану ВШК |
| 9 |  |  |
| 10 |  Программывнеурочнойдеятельности | -Соответствие ФГОС-Соответствие запросам со стороны родителей иобучающихся.-Доля обучающихся, занимающихся по программамвнеурочной деятельности | АнкетированиеМониторинг | Зам.директора поВР |  |
|  | 1 раз в четверть, в конце года |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Реализация | -Процент выполнения рабочих программ |  |  |  |
| 11 | учебных планов и |  | Итоговый контроль | Зам.директора поУВР | Конец учебного года |
|  | 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, зам.директора по ВР |  |  |
|  | 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, администратор сайта |  |  |
|  | 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 | ВР |  |  |
|  | условия | представителей), положительно высказавшихся о | анкетирование |  |  |  |
|  |  | санитарно-гигиенических и эстетических условиях в |  |  |  |  |
|  |  | школе. |  |  |  |  |
|  | Организацияпитания | -Охват горячим питанием- доля обучающихся и родителей (законныхпредставителей), положительно высказавшихся оборганизации питания в школе. | Мониторинг Анонимноеанкетирование | Замдиректора поВР |  | 2 раза в год |
| 18 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | Кадровоеобеспечение | Укомплектованность педагогическими кадрами,имеющими необходимую квалификацию, по каждомуиз предметов учебного плана;- доля педагогических работников, имеющих первуюквалификационную категорию;- доля педагогических работников, имеющих высшуюквалификационную категорию;- доля педагогических работников, прошедших курсыповышения квалификации;- доля педагогических работников, получившихпоощрения в различных конкурсах, конференциях;- доля педагогических работников, имеющихметодические разработки, печатные работы,проводящих мастер-классы | контроль | ДиректорЗам.директора поУВР | Начало учебного года |
| 20 | Документооборот инормативно-правовоеобеспечение | Соответствие требованиям к документообороту.Полнота нормативно-правового обеспечения | контроль | Директоршколы | Конец учебного года |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |