|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение  средняя общеобразовательная школа с. Засопка  Принято  на заседании педагогического совета  от \_06.02.2023\_\_ протокол №\_70\_\_\_  **Школьная внутренняя система оценки качества образования**  **на 2023-2028 учебный год**.  С. Засопка, 2023г  **Цели школьной ВСОКО:**   1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ОУ; 2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в ОУ, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования; 3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования; 4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.   **Задачи школьной ВСОКО:**   1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования; 2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования; 3. Осуществлять самообследование деятельности школы; 4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям; 5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг; 6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам; 7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.   В основу модели школьной ВСОКО положены следующие основные принципы:  • открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;  • выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;  • разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках школьной ВСОКО;  • доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.    **План школьной ВСОКО.**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Направление мониторинга** | **Вопросы, подлежащие мониторингу** | **Цель и содержание мониторинга** | **Вид мониторинга** | **Ожидаемые результаты мониторинга** | **Ответственный** |  | | **АВГУСТ** | | | | | |  | | Организация образовательной деятельности | Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения | Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга. | Тематический | Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении выпускников 9-х и 11-х классов | Зам. директора по ВР,  классные руководители |  | | Проанализировать план методической работы школы на  учебный год | Проверить план методической работы на год | Фронтальный | Разработан план методической работы школы. | Зам. директора по УВР, |  | | Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние | Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние | Тематический | Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году | Зам. директора по УВР, заведующий библиотекой,  кл. руководители |  | | Контроль за составлением плана работы педагога-психолога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы | Проверить план работы педагога-психолога | Фронтальный | Разработан план работы педагога-психолога | Зам. директора по УВР, педагог-психолог | | Проконтролировать составлением рабочих программ по учебным предметам, воспитанию и дополнительному образованию педагогами школы на учебный год с учетом ООП уровней образования. | Проверить  рабочие программы педагогов | Фронтальный | Разработаны рабочие программы, справка по итогам проверки | Зам. директора по ВР, УВР и педагоги | | **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Состояние личных дел учеников 1-го класса | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел | Тематический | Анализ документации | Директор, секретарь |  | | Состояние личных дел прибывших учеников | Тематический | Анализ документации | Директор, секретарь |  | | Оформление журналов АИС Сетевой город. | Проверить правильность и объективность заполнения | Тематический | Справка по итогам проверки качества ведения журналов | Зам. директора по УР |  | | Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы. | Тематический | Анализ состояния сайта школы | Ответственный за ведение сайта |  | | Образовательные результаты школьников | Организация стартовой диагностики учащихся 1-х, 5-х и 10-х классов | Выявить готовность учащихся к обучению на новом уровне образования | Тематический | Анализ результатов стартовой диагностики отражен в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х,5-х,10-х классах. | Зам. директора по УВР, руководители методических центров. |  | | Организация входной диагностики во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах | Организовать входные контрольные работы во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников | Тематический | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ. | Педагоги-предметники, зам. директора по УВР |  | | Организация образовательной деятельности | Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональн.) | Посещение, наблюдение, анализ | Зам директора УВР и ВР |  | | Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Персональн. | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости | Зам. директора по ВР |  | | Контроль работы органов самоуправления | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления | Тематический | Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников | Зам. директора по ВР,педагог-организатор |  | | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Тематический | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период | Зам. директора по ВР |  | | Подготовка к ГИА | Подготовка учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА | Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Предварительные списки учащихся | Классные руководители 9-х и 11-ого кл, педагог-психолог, Зам. директора по УВР |  | | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР |  | | **ОКТЯБРЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Оформление журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов АИС Сетевой город. | Тематический | Справка по итогам проверки качества ведения журналов | Зам. директора по УР |  | | Проверка дневников учащихся | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Справка по итогам проверки дневников | Зам. директора по ВР |  | | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию | Тематический | Справка по итогам проверки тетрадей | Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | |  | Выполнение рабочих программ по предметам учебного плана за 1-ю четверть | Проанализировать журналы и календарно-тематическое планирование АИС Сетевой город, чтобы проконтролировать выполнение объема рабочих программ за 1-ю четверть | Тематический | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов | Зам. директора по УВР |  | | Организация образовательной деятельности | Проверка адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Тематический, классно-обобщающий | Справка по итогам контроля адаптации учеников 1-х,5-х,10-х классов | Классные руководители, педагог-психолог,  зам. директора по ВР, рук МЦ |  | | Контроль объема домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Тематический | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания | Зам. директора по УВР |  | | Обучение на дому | Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ, | Тематический | Журналы индивидуального обучения  Собеседование с учителями и родителями | Зам. директора по УВР |  | | Образовательные результаты школьников | Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе:   * выбор направления, предметной области и темы проекта;   выбор руководителя проекта | Тематический | Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО | Классные руководитель,  Зам директора УВР,руководители проектов |  | | Организация промежуточной аттестации за 1 четверть | Организовать проведение контрольных работ в разных классах , чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | Проверка организации контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ | Зам. директора по УВР |  | | Методическая работа | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников | Зам директора УВР, рук МЦ |  | | Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Тематический | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в  матрице взаимопосещения уроков | Рук МЦ |  | | Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | Классные руководители, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |  | | Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Тематический | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог, замдиректора по ВР |  | | Организация работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть | Тематический | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период | Зам. директора по ВР, руководители МЦ |  | | Подготовка к ГИА | Подготовка к итоговому сочинению | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учащихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический | Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению | Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | | Подготовка к ГИА обучающихся, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными обучающимися и обучающимися, у которых есть трудности в усвоении материала | Тематический | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов | Директор  Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | | Пробные экзаменационные работы по русскому языку и математике в формате ГИА | Оценить качество знаний учеников перед ГИА | Персональный | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ | Зам. директора по УВР |  | | **НОЯБРЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Состояние журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих оценок в АИС Сетевой город. | Тематический | Справка по итогам проверки качества ведения журналов | Зам. директора по УР |  | | Проверка дневников учащихся | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Справка по итогам проверки дневников | Зам. директора по УР |  | | Проверка рабочих тетрадей учащихся 6–8-х классов | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как школьники соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях календарно-тематическому планированию | Тематический | Справка по итогам проверки тетрадей | Зам. директора по УВР |  | | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Тематический | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ | Зам. директора по УВР |  | | Проведение занятий внеурочной деятельности | Посетить занятия внеурочной деятельностью, чтобы проконтролировать, как педагоги реализуют план внеурочной деятельности | Тематический | Справка по итогам проверки внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР |  | | Организация образовательной деятельности |  | | Организация работы с высокомотивирован -ными и низкомотивированными учениками | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников и др. | Тематический (персональный) | Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными учениками | Методист |  | | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах | Зам. директора по УВР |  | | Методическая работа | Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников | Зам. директора по УВР |  | | Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Тематический | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в  матрице взаимопосещения уроков | Зам. директора по УВР |  | | Разбор олимпиадных заданий | Посетить заседания методических центров, чтобы проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиадные задания по учебным предметам и планируют их включение в уроки | Тематический | Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками | Зам. директора по УВР |  | | Образовательные результаты школьников | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональн.) | Посещение, наблюдение, анализ | Руководители методических центров, замдиректора по УВР |  | | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический (персональн.) | Посещение, наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР |  | | Провести диагностические работы в 9-11-х классах в форме ОГЭ,ЕГЭ | Провести и организовать диагностические работы | Комплексный | Справка по итогам диагностических работ в 9-11-х классах | Администрация, классные руководители, учителя-предметники |  | | Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | Классные руководители, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР |  | | Взаимодействие классных руководителей с учениками | Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками | Тематический | Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период | Зам. директора по ВР |  | | Организация профориентационной работы | Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др. | Тематический | Контроль организации профориентационной работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы | Зам.директора по ВР |  | | Подготовка к ГИА | Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию | Зам. директора по УВР , рук МЦ |  | | Организация пробного итогового сочинения (изложения) | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Комплексный | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению Замдиректора по УВР, руководители МЦ | Зам. директора по УВР |  | | Подготовка учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор темы по направлениям, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др. | Тематический | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению | Зам. директора по УВР |  | | Организация консультации по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | Посещение, анализ | Зам. директора по УВР |  | | **ДЕКАБРЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Оформление журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации в АИС Сетевой город | Тематический | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки качества ведения журналов; | Зам. директора по УВР |  | | Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников | Зам. директора по ВР |  | | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Тематический | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | Зам. директора по УВР |  | |  | Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие в АМС Сетевой город. | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Тематический | Записи в журналах по учебным предметам, курсам за I полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов | Зам. директора по УВР |  | | Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за I полугодие | Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за I полугодие | Тематический | Записи в журналах внеурочной деятельности за I полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР |  | | Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за I полугодие | Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за I полугодие | Тематический | Записи в журналах дополнительного образования за I полугодие соответствуют учебным планам дополнительного образования | Зам. директора по ВР |  | | Организация образовательной деятельности | Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Тематический | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие | Зам. директора по УВР |  | | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому в I полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в I полугодии | Комплексный | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в I полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому | Зам. директора по УВР |  | | Реализация рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии | Тематический | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР |  | |  | Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии | Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии | Тематический | Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен:   * в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО; | Зам. директора по ВР |  | | Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии | Тематический | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в I полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие | Зам. директора по ВР |  | | Образовательные результаты школьников | Итоги школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном и муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Контроль итогов школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам Всероссийской олимпиады школьников | Зам. директора по УВР |  | | Проверка техники и смыслового чтения в1,4,5-х классах | Выявить уровень скорости и осознанности чтения обучающимися;  проверить, соблюдают ли обучающиеся знаки препинания, выразительность и ударения при чтении. | Обзорный | Справка по итогам проверки | Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | | Организация полугодовых контрольных работ по графику | Организовать проведение контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | Тематический | Проверка организации контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ | Зам.директора по УВР |  | | Успеваемость учащихся вo II четверти (1-м полугодии) | Подвести итоги II четверти (1-го полугодия).  Определить результативность работы учителей | Фронтальный | Справка по итогам успеваемости по итогам II четверти (1-го полугодия) | Зам. директора по УВР |  | | Подготовка к ГИА | Организация итогового сочинения | Организовать проведение итогового сочинения | Комплексный | Итоговое сочинение | Зам. директора по УВР |  | | Качество монологической и диалогической речи учащихся 9-х классов | Посетить уроки, чтобы проверить качество монологической и диалогической речи учащихся: определение коммуникативной задачи, наличие речевых ошибок, логика повествования | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР |  | | Работа по новым КИМ ОГЭ | Проконтролировать, как педагоги оценивают работу учащихся по новым критериям ОГЭ, понимают ли учащиеся критерии оценивания, могут ли провести самооценку | Тематический | Посещение, наблюдение, анализ | Зам.директора по УВР |  | | Работа с низкомотивированными учащимися | Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учащимися по подготовке к ГИА | Тематический | Беседа, анализ | Зам. директора по УВР |  | | Воспитательная работа | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | Классные руководители, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |  | | Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Тематический | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах | Зам. директора по ВР |  | | Проверка работы классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за I полугодие | Тематический | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за I полугодие отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период и отчете учителя-предметника о воспитательной работе за учебный период | Зам. директора по ВР, |  | | **ЯНВАРЬ** | | | | | |  | | Организация условий обучения | Состояние помещений, учебных кабинетов | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с СанПиН | Фронтальный | Наблюдение | Зам директора по УВР, по АХЧ, по ВР |  | | Организовать рабочую группу из числа администрации, методистов и педагогов начального и основного общего образования для подготовки школы и участников образовательных отношений к переходу на новые (обновленные) ФГОС НОО и ООО | Проконтролировать формирование рабочей группы по обеспечению перехода на новые (обновленные) ФГОС НОО и ООО | Комплексный | Организована рабочая группа по подготовке к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, состав рабочей группы утвержден приказом директора | Руководитель рабочей группы, зам.директора по УВР, директор |  | | Разработать и утвердить  дорожную карту перехода на новые (обновленные) ФГОС НОО и ООО | Проконтролировать разработку и утверждение дорожной карты мероприятий по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ООО | Комплексный | Разработана и утверждена дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО | Руководитель рабочей группы, зам.директора по УР, директор, методист |  | | Школьная документация | Оформление журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации в АИС Сетевой город | Тематический | Справка по итогам проверки | Зам. директора по УВР |  | | Периодичность проверки рабочих тетрадей | Выборочно проверить рабочие тетради учеников разных классов, чтобы изучить работу учителей-предметников с рабочими тетрадями | Тематический | Справка по итогам проверки тетрадей | Зам. директора по УВР |  | | Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников | Зам. директора по ВР |  | | Воспитательная работа | Контроль работы органов самоуправления | Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу органов самоуправления | Тематический | Работа органов самоуправления скорректирована, педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников | Зам. директора по ВР,  педагог-организатор |  | | Контроль работы по профориентации | Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно плану воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Тематический | Классные руководители 9-х и 11-х классов получили рекомендации по вопросам профориентации | Зам. директора по ВР |  | | Методическая работа | Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Тематический | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в  матрице взаимопосещения уроков | Зам директора ВР, рук МЦ |  | | Оценка деятельности МЦ | Проконтролировать, как МЦ обобщает и распространяет опыт работы педагогов | Тематический | Проверка деятельности МЦ отражена в справке по итогам контроля деятельности МЦ, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам | Зам директора МЦ |  | | Организация образовательной деятельности | Контрольобъема домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Тематический | Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания | Зам. директора по УВР |  | | Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета | Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | | Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности | Тематический | Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения | Зам. директора по УВР |  | | Подготовка к ГИА | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР |  | | Качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Справка по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию | Зам. директора по УВР |  | | Качество подготовки учащихся 11-х классов к итоговому сочинению (изложению), которые получили «незачет» по итогам ДАТА (при наличии) | Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учащихся 11-х классов, которые получили «незачет» по итогам ДАТА | Тематический | Проверка подготовки учеников 11-ого класса, которые получил «незачет» по итоговому сочинению(изложению) | Зам. директора по УВР |  | | Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по основным и выбранным предметам в 9-х и 11-м классе | Зам. директора по УВР,  администрация  учителя-предметники |  | | **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Оформление журналов | Проверить, как педагоги заполняют электронные журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | Тематический | Проверка оформления журналов отражена:   * в справке по итогам проверки качества ведения классных журналов в АИС Сетевой город; | Зам. директора по УВР |  | | Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников | Зам. директора по УВР |  | | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Тематический | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | Зам. директора по УВР |  | | Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Тематический | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ | Зам. директора по УВР |  | | Воспитательная работа | Работа классных руководителей 7-9х классов по формированию у учащихся потребности в здоровом образе жизни | Проанализировать работу по направлению, чтобы оказать методическую помощь | Фронтальный | собеседование | Зам. директора по ВР |  | | Контроль посещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости | Классные руководители,  зам. директора по ВР |  | | Организация образовательной деятельности | Организация оценочной деятельности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах | Зам.директора по УР |  | | Качество подготовки учащихся к ВПР | Проконтролировать, как учителя включают в уроки типовые задания ВПР | Тематический | Посещение уроков, проверочные работы, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР |  | | Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС | Тематический (персональный) | Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения | Зам.директора по УВР |  | | Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска | Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | | Подготовка к ГИА | Организация итогового собеседования | Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты | Тематический | Анализ результатов итогового собеседования отражен в аналитической справке о результатах итогового собеседования | Зам. директора по УВР |  | | Организация консультаций по учебным предметам | Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций | Тематический | Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в справке по итогам проверки документации учителей по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР |  | | Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по основным и выбранным предметам в 11-м классе | Зам. директора по УВР,  Рук МЦ  учителя-предметники |  | | **МАРТ** | | | | | |  | | Школьная документация | Проверка классных журналов 1–11-х классов, журналов элективных курсов, журнала обучающихся по ИУП на тему «Реализация учителем тематического планирования по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть» | Проанализировать выполнение содержания учебных программ за 3-ю четверть, в том числе практической части | Фронтальный | Изучение документации, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР |  | | Проверка дневников учащихся 2-4 классов | Проанализировать, как учителя-предметники работают с дневниками на уроке | Тематический | Справка по итогам проверки дневников | Зам. директора по ВР |  | | Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Тематический | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей | Зам. директора по УВР |  | | Воспитательная работа | Состояние работы с родителями учащихся 4-х классов | Проанализировать работу классных руководителей с семьями учащихся 4-х классов | Тематический | Наблюдение, собеседование, изучение протоколов родительских собраний | Зам. директора по ВР |  | | Качество проведения классных часов, в том числе тематических | Проконтролировать качество проводимых классных часов | Тематический | Посещение классных часов, собеседование, опрос | Зам. директора по ВР |  | | Посещаемость учащихся 1–11-х классов | Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины. Проанализировать, как классные руководители обеспечивают посещаемость уроков | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование, анализ | Замдиректора по ВР, классные руководители |  | | Работа с неблагополучными семьями, трудными подростками | Проконтролировать работу с неблагополучными семьями, трудными подростками | Фронтальный | Анализ, собеседование | Зам. директора по ВР |  | | Методическая работа | Работа ШМЦ по обобщению распространению опыта работы педагогов | Проконтролировать, как ШМЦ обобщает и распространяет опыт работы педагогов | Тематический | Анализ, изучение материалов ШМЦ, собеседование | Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМЦ |  | | Взаимопосещения уроков, в том числе в рамках методического марафона | Проконтролировать организацию взаимопосещения уроков, в том числе в рамках методического марафона | Тематический | Анализ, посещение уроков, собеседование | Замдиректора по УВР, ВР, рук МЦ |  | | Организация образовательной деятельности | Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | Анализ результатов ВПР отражен в  справке по результатам проведения ВПР | Зам. директора по УВР  Координатор ВПР |  | | Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбрано два года на выполнение проекта).  Организация заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбран один год на выполнение проекта) | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на основном этапе (для выбравших двухгодичный срок выполнения):   * разработка плана реализации проекта; * осуществление сбора и изучения литературы; * осуществление отбора и анализа информации.   Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на заключительном этапе (для выбравших годичный срок выполнения):   * состояние проекта перед защитой | Тематический | Проверка организации основного/заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля индивидуальных проектов СОО | Классные руководители, зам. директора по УВР, координаторы и руководители проектов |  | | Обучение на дому | Проверка учебной документации учителей надомного обучения | Тематический | Справка  по итогам проверки состояния индивидуального обучения на дому | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог |  | | Подготовка к ГИА | Качество подготовки к ГИА | Изучить работу учителей по подготовке учащихся к ГИА по предметам по выбору | Тематический | Посещение уроков, пробные диагностические работы, анкетирование, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР |  | | Организация консультаций по учебным предметам в рамках неаудиторной занятости | Проконтролировать, как педагоги готовят учащихся 9-х, 11-х классов к сдаче ГИА по предметам в режиме неаудиторной занятости: график, посещаемость | Тематический | Посещение занятий, беседа | Зам. директора по УР, руководители ШМО, учителя-предметники |  | | Проведение диагностических работ по основным и выбранным предметам в 9-х,11-м классе | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Проверка анализа результатов диагностических работ в форме ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ по основным и выбранным предметам | Зам. директора по УВР,  Рук МЦ  учителя-предметники |  | | Организация образовательных результатов | Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть | Тематический | Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть | Зам. директора по УВР |  | | Анализ итогов 3 четверти | Проанализировать успеваемость учеников, чтобы скорректировать план работы на 4 четверть | Тематический | Справка по динамике успеваемости за 3 четверть | Зам. директора по УВР |  | | **АПРЕЛЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Проверка классных журналов | Проверить накопляемость и своевременность выставления учителем отметок учащимся | Тематический | Изучение документации, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР |  | | Проверка журналов внеурочной деятельности, неаудиторной занятости, журналов надомного обучения, элективных курсов, ГПД «Своевременность заполнения» | Проверить, своевременно ли учителя-предметники заполняют журналы | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, ВР |  | | Работа системы внеурочной деятельности | Изучить результаты деятельности курсов, кружков, секций и т. д. | Тематический | Посещение мероприятий, анкетирование, работа с документацией | Замдиректора по ВР, руководители объединений |  | | Посещаемость учащихся 1–11-х классов | Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины. Проанализировать, как классные руководители обеспечивают посещаемость уроков | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование, анализ | Замдиректора по УВР, ВР, социальный педагог, классные руководители |  | | Подготовка к ГИА | Качество подготовки к ГИА | Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учащихся с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время | Тематический | Посещение уроков, собеседование, анализ | Замдиректора по УВР |  | | Организация консультаций по учебным предметам в рамках неаудиторной занятости | Проконтролировать, как педагоги готовят учащихся 9-х,11-х классов к сдаче ГИА по предметам в режиме неаудиторной занятости: посещаемость | Тематический | Посещение занятий, беседа | Замдиректора по УВР, руководители ШМЦ , учителя-предметники |  | | Организация образовательных результатов | Контроль за образовательными результатами учащихся 4-х классов | Проконтролировать как учащиеся овладели образовательными результатами на уровне начального образования | тематический | Посещение уроков, контрольные работы, проверка техники чтения, беседы | Замдиректора по УВР и ВР, руководители ШМЦ |  | | **МАЙ** | | | | | |  | | Школьная документация | Выполнение учителями программ по учебным предметам, курсам за учебный год | Проверить классные журналы, журналы обучающихся по ИУП, чтобы проанализировать качество выполнения содержания рабочих программ за учебный год | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Зам.директора по УВР |  | | Выполнение рабочих программ | Проверить журналы неаудиторной занятости, внеурочной деятельности и ГПД, чтобы проконтролировать выполнение программ внеурочной деятельности, своевременность записи пройденного на занятиях и соответствие часов | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Зам. директора по УВР |  | | Организация образовательной деятельности | Качество подготовки торжественных мероприятий к 9 Мая и окончанию учебного года | Проконтролировать качество подготовки к мероприятиям, чтобы оказать методическую и организационную помощь классным руководителям | Тематический | Наблюдение, анализ, собеседование | Заместитель директора по ВР |  | | Посещаемость учащихся 1–11-х классов | Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование, анализ | Замдиректора по ВР, классные руководители |  | | Проверка смыслового чтения во 1-х классах | Выявить уровень осознанности чтения обучающимися;  проверить, соблюдают ли обучающиеся знаки препинания, выразительность и ударения при чтении. | Обзорный | Справка по итогам проверки смыслового чтения во 1-х классах | Зам. директора по УВР, рук МЦ |  | | Промежуточная аттестация учащихся: математика, русский язык – 2–11-е классы;  предметы по выбору в соответствии с календарным учебным графиком | Выявить уровень и динамику развития знаний, умений и навыков учащихся | Тематический | Мониторинг, контрольная работа с элементами тестирования, тестирование, контрольная работа | Учителя-предметники, замдиректора по УВР |  | | Ликвидация академической задолженности | Проконтролировать ликвидацию задолженностей к концу учебного года | Тематический | Мониторинг, проверочные работы | Учителя-предметники, замдиректора по УВР |  | | Подведение итогов воспитательной деятельности | Проанализировать результаты, оценить качество и эффективность работы классных руководителей, реализации планов воспитательной работы, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год | Фронтальный | Мониторинг, изучение документации | Замдиректора по ВР, руководитель ШМЦ классных руководителей |  | | Реализация индивидуального обучения и обучения на дому во II полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию во II полугодии | Комплексный | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому | Зам. директора по УВР |  | | Методическая работа | Проверка работы ШМЦ за учебный год | Проанализировать качество работы ШМЦ за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Фронтальный | Собеседование, анализ, изучение документации | Руководитель МЦ |  | | Диагностирование членов педагогического коллектива | Провести диагностику педагогического коллектива, чтобы выявить динамику роста уровня профессиональной компетентности учителя | Тематический | Мониторинг, критериальная система оценивания уровня компетентности учителя для определения направления профессионального развития в соответствии с ФГОС | Руководитель МЦ |  | | **ИЮНЬ** | | | | | |  | | Школьная документация | Оформление классных журналов по итогам окончания основной и средней школы, сдачи ГИА | Проверить классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Директор  Зам. директора по УР |  | | Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые (обновленные) ФГОС НОО , ООО, СООоценить качество деятельности рабочей группы за учебный год |  | Тематический | Мероприятия дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО , ООО, СООзапланированные на новый учебный год, выполнены в полном объеме, рабочая группа показала высокое качество работы за учебный год | Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР и ВР |  | | Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный год |  | Тематический | Направления работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями, которые необходимо скорректировать, определены | Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР |  | | Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год |  |  | Составлен анализ работы школы за прошедший учебный год | Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, руководители ШМЦ |  | | Проанализировать эффективность функционирования школьной ВСОКО за учебный год. |  | Тематический | Анализ эффективности функционирования школьной ВСОКО за учебный год отражен в аналитической справке | Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, рук МЦ |  | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

https://multiurok.ru/assets/img/hvost.png