

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ «СОШ № 4 с.п. Кантышево»

протокол № 1 от 26.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ «СОШ № 4 с.п. Кантышево»

Я.У.Т. Манкиев
Приказ № 85/1 от 30.08.2021г.



**План внутренней системы оценки качества образования
Государственного бюджетного образовательного
учреждения
средняя школа №4 с.п. Кантышево
на 2022-23 уч. год**

План ВСОКО на 2021/2022 учебный год

Ведущими принципами ВСОКО являются:

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- Мотивационная и информационная работа при введении ФГОС;
- Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Методическое сопровождение учебного процесса;
- Системность;
- Цикличность;
- Гуманизация и гласность;
- Демократизация в ходе учебного процесса;
- Открытость и доступность результатов ВСОКО для всех участников образовательного процесса;
- Взаимоуважение участников образовательного процесса.

Пояснительная записка

Важной функцией ВСОКО является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению. ВСОКО позволяет педагогу взглянуть на себя «со стороны», увидеть глазами контролирующего все плюсы и минусы в работе, способствует продуктивному решению сложных вопросов, связанных не только с процессом преподавания, но и с заполнением документации (электронного журнала, личных дел обучающихся, отчетов, анализов срезового контроля). Заместителям директора, председателям МО учителей школы важно определить и совместно организовать конкретные методы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

Целью ВСОКО на 2021-2022 учебный год является работа по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС, реализацией ФГОС, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

Задачи ВСОКО на 2021/2022 учебный год:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
- ┌ Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- ┌ Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

- Реализация личностно-ориентированных технологий обучения в индивидуальных учебных планах по профильным направлениям
- Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, обеспечивающих учебный процесс;
- Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;
- Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ, выступления на педагогических советах и методических объединениях разного уровня, печатные работы).

Контроль за формированием программных знаний, умений осуществляется в таких формах, как мониторинг, независимые диагностики ВПР и НИКО, административные контрольные работы, плановые и оперативные проверки.

Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей, на совещаниях при директоре и его заместителях, на заседаниях методических объединений учителей школы, на педагогических советах.

Способы подведения итогов ВСОКО: справки, отчеты, графический анализ (гистограммы, циклограммы по результатам проверки), собеседования, накопление методического и диагностического материала. По итогам ВСОКО в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания педагогического совета, совещания заместителя директора по УВР с руководителями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и педагогических советов.

Организация образовательной деятельности в школе в рамках ВСОКО

| № | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственные |
|----------|--|-------------------------------------|---|
| 1 | Организация текущего и перспективного планирования деятельности школы, педагогического коллектива, МО школы (годовой календарный график) | Август | Директор школы Зам.директора по УВР, НР и ВР |
| 2 | Оформление документации: личных дел обучающихся, электронного журнала, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности | Август, сентябрь (до 01.09.2021) | Директор школы Зам.директора по УВР, НР и ВР |
| 3 | Комплектование 1 и 5 классов | Август, сентябрь (до 01.09.2021) | Администрация |
| 4 | Формирование расписания внеурочной деятельности для подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ | Сентябрь | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|----|--|-------------------------|--|
| 5 | Осуществление контроля качества образовательного процесса (стартовые работы по русскому языку, математике), контроль знаний обучающихся по предметам | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 6 | Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 7 | Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации | В течение учебного года | Зам.директора по УВР руководители МО учителя-предметники |
| 8 | Профориентационная работа с обучающимися | В течение учебного года | Педагог-психолог, социальный педагог. |
| 9 | Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс | В течение учебного года | Зам.директора по УВР руководители МО учителя-предметники |
| 10 | Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 11 | Обеспечение непрерывности учебного процесса | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 12 | Участие в подготовке и проведении педагогических советов, МО | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |

**План работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся в рамках
ВСОКО на 2021/2022 учебный год**

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------------------------|---|
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся и изучение причин возможной неуспеваемости | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 2 | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся | В течение учебного года | Зам.директора по УВР учителя-предметники |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий, подготовка индивидуальных заданий с учетом способностей и возможностей обучающегося | В течение учебного года | Классные руководители, учителя-предметники |
| 4 | Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися в каникулярное время | Каникулы | Классные руководители, учителя-предметники |
| 5 | Проведение анализа работы со слабоуспевающими обучающимися | На конец каждого полугодия | Зам.директора по УВР классные руководители |
| 6 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | В течение учебного года | классные руководители |
| 7 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся | В течение учебного года | Зам.директора по УВР руководители ШМО |

Деятельность заместителей директора по повышению качества учебно-воспитательного процесса в 2021/2022 учебном году

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|--|----------------------|
| 1 | Составление графиков проведения независимой диагностики, контрольных работ, работ при подготовке к сдаче ГИА в формате ОГЭ | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2 | Составление графиков диагностических работ | В течение учебного года (или на конец полугодия) | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------------------|
| 3 | Разработка мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2021/2022 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ГИА, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими предметы, которые обучающиеся сдают в формате ГИА, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся 9 и 11 классов) | Ноябрь, январь, март, май | Зам.директора по УВР |
| 5 | Контроль за работой по введению ФГОС в рамках анализа внеурочной деятельности в школе | В течение учебного года | Зам.директора по УВР и ВР |

Введение ФГОС в рамках ВСОКО в 2021/2022 учебном году

Цель: изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся, компетентностного подхода, развития самооценки.

Задачи:

- Реализация ФГОС в течение 2021-2022 учебного года в 5-9,10-х классах

| № | Объект проверки | Авгус | Сентяб ь | Октяб | Нояб | Декаб | Январ | Февра | Март | Апре | Май |
|---|--|-------|----------|-------|------|-------|-------|-------|------|------|-----|
| <i>1. Проверка готовности учителей-предметников к новому учебному году в рамках реализации ФГОС ООО и СОО</i> | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Учебно-методическое обеспечение (Отв. зам.директора по УВР) | + | | | | | | | | | |
| 1.2 | Рабочие программы по предметам (Отв. зам.директора по УВР) | + | | | | | | | | | |
| 1.3 | Обеспеченность обучающихся учебниками, соответствующими ФГОС(библиотекарь, администрация) | + | | | | | | | | | |
| 2 | Осуществление преемственности между уровнями обучения (Отв. заместители директора по УВР и | | | + | | + | | | + | + | + |
| 3 | ВР) Организация консультативной работы с обучающимися (Отв. зам. директора по УВР) | | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

Совещания при заместителях директора в 2021/2022 учебном году

| № | Месяц | Основные вопросы | Присутствуют |
|---|----------|---|--|
| 1 | Сентябрь | 1. Соблюдение единых требований при заполнении журнала учителями-предметниками | Зам.директора по УВР классные руководители, председатели ШМО |
| 2 | Октябрь | 1. Анализ стартового контроля знаний обучающихся по русскому языку, математике, 3. Анализ работы учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися 4. Работа учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, готовящимися к сдаче ОГЭ по выбору | классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Ноябрь | 1. Анализ выполнения учебных программ 2. Результаты обученности по итогам 1 четверти 3. Объективность выставления отметок за 1 четверти 4. Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей | Зам.директора по УВР классные руководители, учителя-предметники, руководители ШМО |
| 4 | Декабрь | 1. Анализ ведения журналов 2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам I полугодия | Зам.директора по УВР. классные руководители, учителя-предметники |
| 5 | Январь | 1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за I полугодие 2. Анализ диагностических работ | Зам.директора по УВР. Руководители ШМО |
| 6 | Февраль | Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ОГЭ | Зам.директора по УВР учителя-предметники классные руководители |

| | | | |
|---|--------|--|---|
| 7 | Март | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения ФГОС на конец 1 полугодия, анализ выполнения учебных программ по предметам 2. Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в журнале | Зам.директора по УВР классные руководители, учителя-предметники |
| 8 | Апрель | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ объема домашнего задания в 9 классах в период подготовки к ГИА 2. Анализ предэкзаменационных работ в формате ОГЭ | Зам.директора по УВР Руководители ШМО |
| 9 | Май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ готовности документации к ГИА | Зам.директора по УВР |

**Схема контроля подготовительной работы к государственной
итоговой аттестации в рамках ВСОКО
в 2021/2022 учебном году**

| Сроки | 9 класс |
|----------|--|
| Сентябрь | <ul style="list-style-type: none"> – Работа с КИМ по предметам – Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году |
| Октябрь | <ul style="list-style-type: none"> – Работа с КИМ по предметам – Консультативная работа по подготовке к ОГЭ |
| Ноябрь | <ul style="list-style-type: none"> – Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам <ul style="list-style-type: none"> – Анализ результатов совместнос – учителями-предметниками – Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году |

| | |
|---------|--|
| Декабрь | <ul style="list-style-type: none"> – Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору – Анализ результатов совместно с учителями-предметниками |
| Январь | Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору |
| Февраль | Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году |
| Март | <ul style="list-style-type: none"> – Анализ результатов совместно с учителями-предметниками – Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА |
| Апрель | <ul style="list-style-type: none"> – Анализ результатов подготовки к ГИА – Предэкзаменационные работы в формате ОГЭ |
| Май | Подготовительная работа к сдаче ГИА |

Сохранение и укрепление здоровья субъектов образовательного процесса

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------|---|-------------------------|--|
| 1 | Проведение обследования обучающихся | В течение учебного года | Администрация |
| 2 | Мониторинг состояния здоровья обучающихся | В течение учебного года | классные руководители |
| 3 | Проведение бесед с обучающимися о здоровом образе жизни | В течение учебного года | классные руководители |
| 4 | Проведение контроля выполнения норм СанПиНа | В течение учебного года | Администрация классные руководители |
| 5 | Проведение Дня здоровья | Сентябрь, апрель | ШМО |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| 6 | Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения и технике безопасности в быту, в общественных местах | В течение учебного года | Классные руководители |
| 7 | Проведение родительских собраний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с возрастными особенностями обучающихся | В течение учебного года | Классные руководители, педагог-психолог |

ВСОКО за учебно-воспитательным процессом в 2021/2022 учебном году

Цели контроля:

- Соответствие учебно-воспитательного процесса в школе ФГОС, с дальнейшим анализом причинно-следственных связей и рекомендациями, способствующими устранить возникающие недочеты и нарушения.
- Совершенствование учебно-воспитательного процесса, учет индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
- Выявление и реализация образовательного потенциала всех участников образовательного процесса.
- Анализ динамики развития обучающихся, создание эмоционально комфортной среды для учебного процесса.
- Работа над ростом самосознания и самосовершенствования обучающихся и педагогов.

Задачи:

- Разработка лично-ориентированных технологий обучения предметам, сочетающих в себе вариативные подходы к творческой и учебной деятельности обучающихся.
- Своевременно диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса с целью его корректировки для движения к намеченной цели.
- Формирование у обучающихся ответственного отношения к учебному процессу.
- Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности педагогического коллектива школы с целью создания единой образовательной среды.
- Направление работы педагогов школы на лично-ориентированный подход в обучении.
- Совершенствование системы контроля за состоянием школьной документации (включая электронный документооборот).

Контроль за выполнением всеобуча

| № | Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки выполнения | Ответственный | Отчетность |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | Посещаемость занятий обучающимися | Посещаемость занятий обучающимися в течение учебного года | Выявление причин пропусков уроков | Тематический Персональный | Ежедневно | Классные руководители | Информирование родителей |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------------------------|--------------------------------|---|--|
| 2 | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности | Санитарное состояние помещений школы | Установление санитарного состояния школы требованиям нормативных актов | Тематический Персональный | Август, сентябрь, январь | Классные руководители | Совещание при директоре |
| 3 | Домашние задания | Объем домашних заданий, их своевременное оформление в электронном журнале | Соответствие объема домашних заданий нормам СанПиНа | Тематический Классно-обобщающий | Декабрь, март | Зам. директора по УВР, классные руководители | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 4 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | Индивидуальные консультативные занятия, занятия в каникулярный период | Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов знаний обучающихся | Тематический персональный | Ежемесячно | Зам. директора, классные руководители | Совещание с классным и руководителями |

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

| № | Объем контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный | Отчетность |
|---|---------------------|--|---|------------------------------------|--------------------------|----------------|---|
| 1 | Учителя-предметники | Профессиональная компетентность | Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов | Тематический Персональный | В течение учебного года | Зам. директора | Собеседования с учителями, анализ на заседании МО |
| 2 | Преимственность | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 и 11 классах | Выполнение требований по преимущественности | Тематический Классно-обобщающий | Октябрь апрель май | Зам. директора | Собеседования с учителями, анализ на заседании МО |

Контроль за состоянием подготовки обучающихся к сдаче ГИА

| № | Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный | Отчет |
|---|--|---|--|--|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Заполнение бланков ОГЭ | Правильность оформления обучающимися бланков ГИА | Качество овладения обучающимися навыком в заполнения бланков ГИА | Тематический Предметно-обобщающий | В течение учебного года | Зам. директора, учителя-предметники | Заседание МО |
| 2 | Результативность обучения за курс основной и средней школы | Мониторинг успеваемости обучающихся по русскому, английскому языкам, математике и предметам по выбору | Анализ уровня обученности обучающихся по предметам | Тематический Предметно-обобщающий | Декабрь март, апрель | Зам. директора, учителя-предметники | Совещание пр. директоре |
| 3 | Работа ШМО в учебном году | Эффективность работы ШМО учителей школы | Включение в планы работы ШМО рекомендаций, полученных после прохождения обучающимися итоговой аттестации в предыдущем учебном году | Тематический Персональный | Октябрь ноябрь | Зам. директора по УВР, | Совещание руководителей ШМО |

Контроль за оформлением школьной документации

| № | Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный | Отчетность |
|---|-------------------------------------|---|--|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Выполнение государственных программ | Рабочие программы, тематическое планирование, КТП | Качество составления тематического планирования, реализация программ элективных курсов | Тематический персональный | 1 раз в Полугод. | зам. директора | Совещание при зам. директора |
| 2 | Тетради обучающихся | Проверка Тетрадей обучающихся | Проверка тетрадей по предметам, соответствие наличия тетрадей установленным нормам | Тематический Персональный | Выборочно, 1 раз в триместр | Руководители Ш МО, зам. директора | Справка, совещание при заместителе директора |

| | | | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--|--------------------|------------------------|----------------|--|
| 4 | Личные дела | Личные дела обучающихся | Правильность ведения и своевременность оформления личных дел обучающихся | Классно-обобщающий | Сентябрь, декабрь, май | Зам. директора | Справка, отчет на совещании классных руководителей |
|---|-------------|-------------------------|--|--------------------|------------------------|----------------|--|

Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы

| № | Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный | Отчетность |
|---|------------------|-----------------------------|--|------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|
| 1 | Учебные кабинеты | Состояние учебных кабинетов | Степень готовности учебных кабинетов к учебному году | Фронтальный Обобщающий | Август январь | Директор, зам. директора | Совещание при директоре |