

«Утверждено»

Директор школы: _____ Шапошникова В.В

План внутренней оценки качества образования на 2021-2022 учебный год ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Результаты контроля, место подведения итогов	Сроки
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1. Посещаемость занятий всех видов обучающимися.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися.	Обучающиеся 1-11 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование.	Заместитель директора по УВР, классные руководители.	рекомендации классным руководителям, обучающимся, родителям, направление информации об уклоняющихся от обучения в органы системы профилактики, рассмотрение вопроса на школьном Совете по профилактике	ежемесячно
2. Работа со слабоуспевающими обучающимися	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся, анализ работы учителей по вопросу ликвидации пробелов в знаниях слабоуспевающих обучающихся	Работа с обучающимися, имеющими затруднения в освоении образовательной программы	Тематический	Наблюдение, собеседование.	Педагог – психолог, заместитель директора по УВР	рекомендации педагогам, рассмотрение вопроса на заседании педагогического совета	ноябрь, декабрь, апрель

3. Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной и научно-исследовательской деятельности.	Анализ проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, контроль за осуществлением подготовки обучающихся, прошедших в окружной, в последующем региональный этап олимпиады Анализ подготовки обучающихся к региональной научно-практической конференции «Взлет»	работа с обучающимися –участниками школьного о окружного, регионального этапов педагогов осуществляющие подготовку. работа педагогов по подготовке обучающихся	Тематический	Наблюдение, посещение занятий, собеседование с педагогами, с обучающимися	Заместитель директора по УВР, председатели м/о.	Рассмотрение вопроса на административном совещании, на заседании методических объединений Регистрация этапов работы над проектами в электронной системе	Ноябрь, февраль февраль.
4. Уровень успеваемости	Анализ итогов успеваемости по четвертям, полугодиям	Качество преподавания учителей-предметников, работа классных руководителей	Тематический	Персональный анализ.	Заместитель директора по УВР	Справка рассмотрение вопроса на заседании педагогического совета	По итогам четверти, полугодия, года
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов, реализацией ФГОС.							
1. Адаптация учащихся 1,5,10 классов	Отслеживание адаптации учащихся 1,5, 10 классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков у учащихся 5,10 классов	Готовность учащихся к дальнейшему обучению.	Классно – обобщающий.	Посещение уроков, наблюдение, Проверка знаний учащихся, тестирование педагогами-психологами	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог.	Рассмотрение вопроса на заседании педагогического совета, на административном совещании	октябрь
2. Организация подготовки обучающихся 9,11 к государственной итоговой	Анализ уровня подготовленности к ГИА обучающихся 9.11 классов	Результативность обучения.	Классно – обобщающий.	Посещение уроков, проведение	Заместитель директора по УВР	Справки по итогам проведения	Ноябрь Февраль Апрель

аттестации				проверочных работ в формате ОГЭ, ЕГЭ		работ в формате ОГЭ, ЕГЭ, протоколы заседаний м/о,	
3. Анализ состояния преподавания отдельных предметов	Уровень требований к знаниям учащихся по различным предметам	Работа учителей в 1 – 11 классах.	Тематический.	Посещение уроков, наблюдения, беседы.	Заместитель директора по УВР, председатели м/о	Справка, рассмотрение вопроса на заседаниях методических объединений.	В течение года
4. Мониторинг качества образовательных результатов средствами МСОКО	Анализ сформированности предметных компетенций обучающихся	2-11 классы	Тематический	входной , промежуточный, итоговый мониторинг	Заместитель директора по УВР	Справки	сентябрь, декабрь, апрель
5. Организация внеурочной деятельности	Анализ эффективности организации внеурочной деятельности	внеурочные занятия в 1-11 классах	Тематический	Посещение занятий внеурочной деятельности, изучение программного обеспечения курсов ВНД, анализ посещаемости	Заместитель директора по УВР,	Справка, рассмотрение на административном совещании при директоре	октябрь, март

3. Контроль за школьной документацией

1. Заполнение журналов	Контроль за своевременностью заполнения учителями журналов в АСУ РСО <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания. • Объективность выставления оценок за четверть, полугодие, год. 	Журналы (1- 11 классов)	Фронтальный Тематический.	Изучение электронной документации	Заместитель директора по УВР	Справки по итогам проверки	Сентябрь
							Январь
							Март
							Май
2. Проверка рабочих	Соответствие указанных	Рабочие	Тематический	Изучение	Заместитель	Справка	сентябрь

программ учебных предметов, курсов, программ внеурочной деятельности	программ требованиям ФГОС, выявление профессиональных затруднений учителей, оказание помощи в составлении рабочих программ	программы учебных предметов, курсов, программы внеурочной деятельности		документации	директора по УВР							
3. Оформление личных дел учащихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями, комплектация личных дел	Личные дела (1-11 классов)	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	справка по итогам проверки	Сентябрь					
							Июнь					
4. Ведение журналов инструктажей по технике безопасности	<ul style="list-style-type: none"> Своевременность проведения плановых инструктажей по технике безопасности, охране труда. Проведение внеплановых инструктажей (при необходимости) 	Журналы инструктажей по технике безопасности	Тематический.	Изучение документации	Заместитель директора по УВР, специалист по ОТ	Справка	Ноябрь					
							Февраль					
5. Работа классных руководителей и учителей с дневниками школьников.	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями.	Дневники учащихся классов.	Тематический.	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями.	Заместитель директора по УВР,	Справка по итогам проверки						
							<ul style="list-style-type: none"> 1-4 классы 	Октябрь				
							<ul style="list-style-type: none"> 5-7 классы 	Ноябрь				
							<ul style="list-style-type: none"> 8-9 классы 	Январь				
<ul style="list-style-type: none"> 10-11 классы 	Февраль											
6. Работа учителей с тетрадями обучающихся	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, выполнение работ над ошибками, качество и своевременность проверки работ учителями.	Тетради обучающихся	Тематический.	Анализ работы с тетрадями, собеседование с обучающимися, педагогами	Заместитель директора по УВР,	Справки по итогам проверки						
							1-4 классы, рабочие тетради по русскому языку и математике					Октябрь
							5-6 классы, рабочие тетради по русскому языку и математике					Ноябрь
							7-8 классы, тетради для практических и лабораторных работ по физике и химии.					Февраль
9 классы, тетради для контрольных работ по русскому языку и математике					Март							

		10-11 классы, тетради для контрольных работ по русскому языку и математике					Апрель
4. Контроль за состоянием воспитательной работы.							
1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	-проверить соответствие содержания планов классных руководителей возрастным особенностям учащихся; -актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; -умение классных руководителей анализировать работу с классом	Планы воспитательной работы классных руководителей.	Персональный Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами.	Заместитель директора по УВР	Справка, рассмотрение вопроса на административном совещании	Сентябрь Январь
2.Выполнение планов воспитательной работы	Отслеживание выполнения планов воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей	Класно-обобщающий	Наблюдение, анализ, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка	декабрь, апрель
4.Организации занятости обучающихся в каникулы	Проверка соответствия проводимых мероприятий в каникулы планам классов на каникулы, определение их эффективности и целесообразности, в том числе по обеспечению занятости подростков, состоящих на различных видах профилактического учета	Работа классных руководителей 1-11 классов	Фронтальный	Посещение мероприятий	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка	в соответствии с календарным учебным графиком
5. Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ».	Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка эффективности работы классных руководителей.	Работа классных руководителей с учащимися, состоящими на различных видах про	Тематический Персональный	Изучение документации: планы индивидуальной профилактической работы, карты профилактической работы с учащимися, акты,	Заместитель директора по УВР	рекомендации педагогам	Сентябрь, март

				характеристики.			
6. Система работы классных руководителей.	Оценка качества проведения мероприятий, степени сформированности ученического самоуправления в классе.	Работа классных руководителей.	Персональный	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий.	Заместитель директора по УВР Т.П.	Административное совещание	ноябрь
5. Контроль состояния методической работы, работа с кадрами							
1. Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной квалификационной категории.	Проверка соответствия уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной квалификационной категории.	Работа аттестуемых учителей.	Тематический.	Посещение уроков, проверка документации, прилагаемой в портфолио педагогами	Заместитель директора по УВР, председатели м/о.	проверка документов для портфолио педагогов	Декабрь
2. Осуществление наставничества	Проверка эффективности работы педагогов-наставников с наставляемыми.	Работа педагогов-наставников, работа молодых специалистов (наставляемых)	Персональный	Собеседование, анализ документации по наставничеству	Заместитель директора по УВР, руководитель иМО	Рассмотрение вопросов на МО	Январь, май.
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся.							
1. Анализ расписания всех видов занятий	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки учащихся.	расписание всех видов занятий.	Тематический.	Анализ документации, собеседование с педагогами, обучающимися	Администрация школы.	корректировка расписания при необходимости	Сентябрь январь
2. Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников.	Формирование культуры здоровья учащихся.	Учащиеся 5 – 11 классов.	Тематический.	Анкетирование, собеседование.	Заместитель директора по УВР,	Справка	ноябрь
3. Организация горячего питания.	Проверка качества и организации горячего питания	Питание в школьной столовой.	Тематический.	Наблюдение. Проверка документации	Администрация, ответственный за организацию питания	Акты проверок.	Ежемесячно
4. Действия учителей и учащихся в условиях	Оценка овладения школьниками и учителями	Навыки защиты жизни в	Тематический.	Наблюдение за проведением	Директор школы.	рассмотрение вопроса на	Май

чрезвычайных ситуаций.	навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.	условиях чрезвычайных ситуаций.		объектовой тренировки		административном совещании	
5. Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда при проведении занятий в спортивном зале	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажей, осуществление контроля за исправностью оборудования	Журналы инструктажей, состояние спортивного зала	Тематический.	Анализ документации, собеседование с учителями и учащимися, наблюдение	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ.	Справка по итогам проверки.	Декабрь
6 Защита здоровья обучающихся от информации, причиняющей вред здоровью	Проверка работы системы контентной фильтрации в кабинете информатики	кабинет информатики	тематический	Наблюдение	заместитель директора по УВР, учитель информатики	акты проверки СКФ	ежемесячно
8. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы.							
1. Анализ состояния кабинетов и их оснащённость	Оценка степени готовности кабинетов к новому учебному году, эстетичности их оформления, соответствия требованиям безопасности и охраны труда	Учебные кабинеты	Тематический. Персональный	Собеседование с учителями, наблюдение	Заместитель директора по УВР	акты готовности	август