

**Утверждено**

**Директор МБОУ «Свободно-Дубравская СОШ »**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гусева**

**Приказ №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.**

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

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание мониторинга | Цель  мониторинга | Вид  мониторинга | Где слушается/  Ответственный | Итог мониторинга | Отметка о выполнении |
| АВГУСТ | | | | | |
| Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Предметные результаты обучения | Результаты ОГЭ, ЕГЭ |  | Педсовет | Справка |  |
| Комплектование 10-ого класса | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО | Тематический | Совещание при директоре | Приказ о комплектовании 10-го класса |  |
| Распределение выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год | Собрать информацию о продолжении обучения учащихся.  Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Зам. директора по УВР, классные рук. | Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов на новый уч. год |  |
| Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Распределение учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки. | Фронтальный комплексно-обобщающий | Директор | Тарификационный список работников ОО |  |
| Ознакомление педагогических работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах школы | Проконтролировать, как педагоги знают свои должностные инструкции | Фронтальный | Директор | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями, тарификационным списком и локальными актами |  |
| Планирование аттестации работников в 2022/2023 учебном году и повышения квалификации | Составить списки работников на аттестацию и уточнить график | Тематический персональ  ный | Замдиректора по УВР | График аттестации.  Список работников для курсов повышения квалификации и/или проф.переподго  товки |  |
| Контроль качества рабочих учебных программ и элективных курсов | Проконтролировать, насколько качественно педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год | Фронтальный | Замдиректора по УВР, руководители МО | Приказ ОО |  |
| Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы школы и задачи на 2022/2023 уч. г» | Подготовить анализ работы школы за 2020/21 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год. | Тематический | Директор школы, зам. директора по УВР | Протокол педсовета |  |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Индивидуальное обучение учащихся с ОВЗ | Реализовать требования к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Замдиректора по УВР | Договоры  с родителями обучающихся |  |
| Посещаемость учебных занятий | Выявить учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Директор школы, зам. директора  по ВР, кл. рук. | Собеседование  с кл. рук., родителями, учащимися |  |
| Выявление читательских интересов. | Запись новых читателей  Привлечение читателей 1 -11-х классов | Фронтальный | Зав. библиотекой,  кл. рук. | Собеседование  с кл. рук., учащимися |  |
| Качество образовательных результатов | | | | | |
| Вводный контроль знаний учащихся по учебным предметам во 2-11 классах | Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года | Тематический | Замдиректора  по УВР | Справка |  |
|  | | | | | |
| Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Кл.руководители | Индивидуальные собеседования |  |
| Состояние личных дел учеников 1-го класса | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса | Тематический | Замдиректора по УВР | Справка |  |
| Контроль подготовки планов работы школьных методических объединений (МО) | Выявить степень готовности документации методических объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых показателей качества в национальном проекте «Образование», утвержденного Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 03.09.2018 № 10 | Тематический | Замдиректора  по УВР | Проверка документации.  Собеседование |  |
| Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности | Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий | Диагностика заболеваний | Медработник | Отчет |  |
| Провести контроль за организацией горячего питания в 1-4кл. | Упорядочение режима питания | Тематический | Совещание при зам. директора по УВР | Справка по итогам проверки |  |
| Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Проверка выполнения рабочих программ | Проверить качество оформления записей в журналы в соответствии с рабочими программами. Проверить выполнение практических и лабораторных работ | Фронтальный | Администрация, руководители МО | Собеседование |  |
| Контроль взаимодействия психолога  с адм., кл. рук.  и учащимися. | Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2022/23 учебный год. | Тематический | Педагог-психолог | Собеседование |  |
| Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Обеспечение учащихся учебниками | Проверить наличие учебников у учащихся на 2022/23 уч. г. в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников, утвержденном приказом Минпросвещения от 28.12.2018 г № 345 | Тематический | Совещание при директоре/  Библиотекарь | Отчет библиотекаря |  |
| Проведение ВПР | Мониторинг уровня подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС | Тематический | Администрация ,  Замдиректора  по УВР | Организация ВПР |  |
| Мониторинг по организации и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» в 1-11 классах. | контроль за проведением внеурочных занятий «Разговоры о важном» в 1-11 классах | Тематический | Зам. дир. по ВР | Справка по итогам |  |
| ОКТЯБРЬ | | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | | |
| Индивидуальное обучение на дому, семейное обучение | Рабочие программы, КТП, журналы надомного обучения, заключения ПМПк, медицинские справки | Тематический | Замдиректора  по УВР | Собеседование  с учителями |  |
| Посещаемость занятий учащимися | Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин | Тематический | Замдиректора  по УВР | Справка |  |
| Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Тематический контроль 1,5-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне | Проконтролировать выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников.  Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический  классно-обобщающий | Совещание при директоре/  Зам. директора  по УВР, педагог-психолог | Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |  |
| Развитие функциональной (читательской) грамотности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную (читательскую) грамотность учеников | Тематический (персональный) | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению |  |
| I (школьный) этап ВсОШ по учебным предметам | Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВсОШ | Тематический | Зам. директора  по УВР | Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ |  |
| Качество ведения документации | | | | | |
| Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки | Тематический | Зам. директора  по УВР | Справка |  |
| Проверка планов руководителей МО (протоколов заседаний МО) | Выполнить рекомендации по составлению планов школьных МО на 2022/23 учебный год | Тематический | Зам.  директора  по УВР | Информация, собеседование |  |
| Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА | Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Классные руководители  9-х и 11-х кл, педагог-психолог | Предварительные списки учащихся |  |
| Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Подготовка документации и качество работы аттестующихся учителей (согласно графику) | Оказать помощь в подготовке к аттестации и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности | Персональный | Замдиректора по УВР | Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности.  Материалы аттестации учителя. |  |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | | |
| 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 | Замдиректора по УВР | Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |  |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО | Комплексный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО |  |
| Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА» | Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА.  Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, об изменениях КИМ. | Фронтальный | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Информация |  |
| Пробные экзаменационные работы в формате ГИА по обязательным предметам в 9,11 классах | Оценить уровень знаний обучающихся | Персональный | Зам директора по УВР, учителя-предметники | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ. |  |
| Работа с родителями | | | | | |
| **Организация работы классных руководителей с родителями учеников** | **Изучение системы работы классного руководителя** | **Комплексный** | **Замдиректора по УВР, социальный педагог** | **Справка по итогам** |  |
| Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| **Состояние работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в классных коллективах** | **Анализ работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма** | **Тематический** | **Замдиректора по УВР** | **Справка по итогам** |  |
| **Мониторинг физической подготовленности обучающихся. Сдача нормативов** | **Контроль повышения эффективности физического воспитания, роста физической активности учащихся, формирования у них мотивации к здоровому образу жизни** | **Тематический** | **Замдиректора по УВР** | **Справка по итогам** |  |
| ДЕКАБРЬ | | | | | |
| Школьная документация | | | | | |
| Соответствие записей в электронных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие | Тематический | Замдиректора по УВР | Справка |  |
| 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 | Замдиректора по УВР | 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 |  |
| Состояние работы по профилактике преступлений и правонарушений обучающихся 8-11 классов | Анализ работы по профилактике преступлений и правонарушений обучающихся 8-11 классов | Тематический | Замдиректора по УВР | Собеседование с классными руководителями. Справка по итогам |  |
| Воспитательная работа | | | | | |
| Итоги организации проведения новогодних мероприятий | Создание праздничной атмосферы, развития творческого потенциала обучающихся, качество подготовки и проведения мероприятий | Тематический | Замдиректора по ВР | Справка по итогам |  |
| Учёт посещаемости уроков за 2 четверть | Анализ учёта посещаемости занятий учащимися | Тематический | Замдиректора по ВР | Справка |  |
| Оформление и ведения качественно документацию по воспитательной работе. | проверка соответствия воспитательной работы его качественного содержания, соответствие возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы. | персональный | Зам. директора  по ВР | Справка |  |
| Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Итоги муниципального этапа ВсОШ по учебным предметам | Выяснить результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВсОШ по учебным предметам | Тематический | Замдиректора  по УВР | Информация на стенды и на сайт ОО. |  |
| Классно-обобщающий контроль 9-го класса «Подготовка выпускников основной школы к ГИА» | Проконтролировать, как проходит подготовка выпускников основной школы к ГИА | Тематический  классно-обобщающий | Замдиректора  по УВР | Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания |  |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ООО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ООО | Комплексный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ООО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ООО | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ООО |
| Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием | | | | | |
| Соответствие в журналах 10-11-х кл. отметок за 1-е полугодие среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца. | Определить средний балл по предметам. Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» и соответствие их результатов требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...» | Тематический | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля образовательных результатов выпускников  Индивидуальные консультации для выпускников и их родителей |  |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | | |
| Успеваемость учащихся вo II четверти (1-м полугодии) | Подвести итоги II четверти (1-го полугодия).  Определить результативность работы учителей | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Справка. Совещание при директоре |  |
| 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) | Замдиректора по УВР | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |  |
| Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Комплексный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и аналитической справке по итогам мониторинга УУД | Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО |
| Качество ведения документации | | | | | |
| Выполнение образовательной программы школы (1–11-е классы) | Проверить уровень преподавания предметов | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |  |
| Проверка рабочих тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей |  |
| Состояние школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации по ГИА, наличию информации об условиях питания обучающихся | Тематический | Зам. директора по УВР, технический специалист | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |  |
| Организация работы педагога психолога, социального педагога | Качество реализации задач и мероприятий | Тематический, изучение документации | Зам. директора по УВР | Анализ работы |  |
| Состояние работы кружков. Выполнение программ | Проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала учащихся, по сохранению контингента учащихся. | Посещение занятий, проверка ведения документации | Зам. директора по УВР | Справка |  |
| Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Подготовка учащихся 11 класса к ГИА (ЕГЭ) | Подготовить выпускников  к ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР, кл. рук. 11-го класса | Совещание при зам. директора по УВР. Протокол совещания |  |
| Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к ГИА (ОГЭ)» | Проверить качество подготовки и проведения собрания. Провести собрание | Фронтальный | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР, классные руководители | Протокол родительского собрания |  |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | | |
| Подготовка к проведению ВПР | Проведение семинара-практикума (круглый стол) «ВПР как инструмент внутренней системы оценки качества образования. Анализ результатов ВПР и модели их использования». | Тематический | Зам. директора по УВР | Протокол заседания МО |  |
| Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками | Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др. | Тематический (персональный) | Замдиректора по УВР | 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 |  |
| Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |  |
| Методическая работа | | | | | |
| Проведение индивидуальных консультаций для педагогов | Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Консультации организованы и проведены |  |
| Организация обучающих семинаров по проблемам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО | Проконтролировать организацию обучающих семинаров и индивидуальных консультаций по проблемам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО. Проверить, как ликвидируются методические затруднения педагогов | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Большинство педагогов школы приняло участие в обучающих семинарах и индивидуальных консультациях по проблемам реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО.  Педагоги получили рекомендации по ликвидации затруднений |  |
| Повышение квалификации педагогов | Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации | Тематический | Директор, замдиректора по УВР | Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников |  |
| Взаимопосещение уроков | Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка взаимопосещений педагогов отражена в  матрице взаимопосещения уроков |  |
| Аттестация педагогов | Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог | Проверка обеспечения методического и психологического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию, отражена в  отчете о самообследовании педагога перед аттестацией  ,  отчете наставника о результатах работы подопечного и отчете руководителя методического объединения об итогах наставничества |  |
| Состояние гражданско -патриотического воспитания | Анализ работы школы   и   классных   руководителей   по   гражданско-патриотическому   воспитанию учащихся; оказание методической помощи классным руководителям. | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |  |
| Воспитательная работа | | | | | |
| Организация воспитательной деятельности в классных коллективах среднего звена | Анализ ведения документации классных руководителей по организация воспитательной деятельности в среднем звен. | Тематический | Зам. директора по УВР | отчете классного руководителя о воспитательной работе Справка |  |
| Состояние внеурочной занятости учащихся в начальной школе. | анализ документации, посещение занятий, получить объективную информацию о реализации внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС НОО. | тематический | Зам. директора по УВР | Собеседование с педагогами начальной школы. Справка |  |
| Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе | Проконтролировать подготовку выпускников основной школы к собеседованию.  Провести итоговое собеседование | Тематический | Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы, учителя-предметники | Приказ о проведении итогового собеседования.  Протокол с результатами итогового собеседования |  |
| Подготовка учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |  |
| Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 1-4-х классов | Выполнить требования к ведению и проверке.  контроль выполнения учителем норм проверки тетрадей, правильности оформления письменных работ, соблюдения единого орфографического режима, правильности подписи тетрадей в начальной школе, соответствия объема контрольных работ | Тематический | Замдиректора по УВР | Справка. |  |
| Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Собрание с родителями и учащимися 11-х кл. «Подготовка выпускников средней школы к ГИА» | Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Замдиректора по УВР, классный руководитель | Протокол родительского собрания |  |
| Воспитательная работа | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | | | | | |
| Школьная документация | | | | | |
| Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | Замдиректора по УВР | Анализ результатов ВПР отражен в |  |
| Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов | Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка оформления журналов отражена в справке по итогам проверки |  |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Мониторинг предметных УУД в начальной школе | Провести мониторинг предметных УУД | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка.  Совещание при зам. директора по УВР |  |
| Контроль за уровнем сформированности ЗУН в 1 классе. | Анализ уровня обученности учащихся 1 класса | Тематический | Директор  Зам. директора по УВР | Справка .  Совещание при директоре |  |
| Воспитательная работа | | | | | |
| Состояние работы по ДНВ | проверка реализации плана по ЕКДНВ | тематический | Зам. директора поУ ВР | Справка |  |
| Учёт посещаемости уроков за 3 четверть | Анализ учёта посещаемости занятий учащимися | Тематический | Замдиректора по УВР | Справка |  |
| Состояние работы по профилактике здорового образа жизни обучающихся 5-11 классов | Анализ системы работы по формированию навыков здорового образа жизни | Тематический | Замдиректора по УВР | Собеседование с классными руководителями. Справка |  |
| 3. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Организация работы по формированию УМК на 2022/23 учебный год | Проверить соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021/22 учебный год | Тематический | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников для подготовки приказа |  |
| АПРЕЛЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативнось работы учителей | Подвести итоги III четверти | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР. Протокол совещания |  |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Промежуточный контроль в 1-11 классах | Проверить, как учителя реализуют учебные программы.  Проконтролировать уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный, обобщающий | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений | Справка по итогам контроля. |  |
| Проведение ВПР  в 5-8 классах | Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Проведение проверочных работ. |  |
| Воспитательная работа | | | | | |
| Работа по взаимодействию социального педагога и классного руководителя по профилактике правонарушений среди обучающихся девиантного поведения. | Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения и трудных детей, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций. | персональный | Зам. директора по ВР | Анализ документации, анализ посещения обучающимися уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с обучающимися. |  |
| Состояние работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся | Оценить условия и эффективности работы педагогов по **формированию у детей основ безопасности жизнедеятельности**и основ здорового образа жизни». | тематический | Зам. директора по ВР | Собеседование с педагогами и классными руководителями. Справка |  |
| Ведение классных часов | Контроль качество ведения классных часов на средней ступени | Персональный, изучение документации, посещение | Зам. директора по ВР | Справка |  |
| 3. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утвердить списки учащихся 9-х, 11-х классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Замдиректора по УВР, классный руководитель 9-11-х классов. | Списки учащихся по предметам  Приказ |  |
| МАЙ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Педагогический совет «О переводе учащихся  1-8,10-х классов в следующий класс» | Проконтролировать, как осваивают ученики общеобразовательные программы в течение учебного года. Контроль по предупреждению неуспеваемости учащихся | Фронтальный | Директор школы, замдиректора по УВР | Протокол педсовета.  Приказ «О переводе учащихся 1–8,10-х классов в следующий класс» |  |
| Проведение контрольных работ по чеченскому языку и биологии в 9 классе | Определение уровня образовательных достижений учащихся 9 класса в усвоении предметного содержания | Фронтальный | Директор школы, замдиректора по УВР, учителя-предметники | Справка |  |
| 2. Качество ведения документации | | | | | |
| Классные журналы | Выполнить учебные программы | Фронтальный,  персональный | Директор школы, замдиректора по УВР, рук. МО | Собеседование  Совещание при зам. директора по УВР. Протокол |  |
| Информация о новых учебниках | Своевременное списание ветхой и устаревшей литературы. |  | Зав. библиотекой,  кл. рук. | Собеседование |  |
| Качество преподавания предметов: музыки, физкультуры, ИЗО и технологии | контроля преподавания за предметами и определения сформированности знаний, умений и навыков учащихся | тематический | Зам. дир по ВР | Собеседование с учмителями, наблюдение за состоянием, анализ работы. Справка |  |
| 3. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Анализ работы по организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья | Провести мониторинг успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Зам. директора  по УВР  кл. рук. | Справка  Собеседование |  |
| 4. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Педагогический совет «О допуске к ГИА обуч-ся  9-х, 11-х классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования» | Проверить, как ученики освоили ООП основного и среднего общего образования | Тематический | Директор школы, замдиректора по УВР, ВР | Протокол педсовета.  Приказы о допуске обучающихся  к ГИА |  |
| Воспитательная работа | | | | | |
| Состояние организации работы ученического самоуправления | Изучить результативность работы классного ученического самоуправления | тематической | Зам. дир по ВР | Собеседование с учащимися, наблюдение. Справка. |  |
| Состояние работы библиотеки школы | Анализ эффективности работы школьной библиотеки | персональный | Зам. дир по ВР | Собеседование с обучающимися, библиотекарем школы, наблюдение. Справка. |  |
| 6. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием | | | | | |
| Соответствие в журналах 10–11-х кл. отметок за 2-е полугодие и год среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении»  (при наличие) | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки.  Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» | Тематический | Замдиректора  по УВР  классный руководитель | Справка по итогам года |  |
| ИЮНЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Информирование о приеме в 1-й класс | Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Замдиректора  по УВР, педагог-психолог,  кл. рук. | Собеседование |  |
| 2. Качество преподавания учебных предметов | | | | | |
| Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Проверить соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический  персональный | Замдиректора  по УВР | Мониторинг  Протокол педсовета |  |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Личные дела учащихся | Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся | Тематический  персональный | Замдиректора по УВР | Собеседование, прием журнала |  |
| Классные журналы и индивидуального обучения | Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года. Выполнение рабочих программ индивидуального обучения на дому | Тематический  персональный | Замдиректора  по УВР | Собеседование, прием журнала |  |
| 4. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Замдиректора  по УВР | Консультации по вопросам обращения в апелляционную и конфликтную комиссии |  |
| 5. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Подготовка анализа работы школы в 2022/23 учебном году и плана работы на 2023/24 уч. г. | Подготовить анализ работы школы и плана работы на 2020/21 учебный год | Фронтальный | Администрация | Анализ работы школы и план работы на 2023/24 учебный год |  |
| 6. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Подготовка школы к новому учебному году | Составить план мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Замдиректора по АХЧ, директор школы, председатель род. комитета | План мероприятий по подготовке школы к приемке школы |  |