

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2
От «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 42

О.Ю.Куликов
От «01» сентября 2021 г.
Приказ №164-о

**ПЛАН РАЗВИТИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОЙ СИСТЕМЫ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО) МБОУ СШ № 42
на 2021-2022 учебный год**

Цель : Совершенствование внутренней системы оценки качества образования, обеспечивающей достижение качества образования, соответствующего требованиям федерального государственного стандарта общего образования и реальным учебным возможностям и способностям учащихся

Задачи:

- усовершенствовать модель ВСОКО;
- сформировать системы критериев качества образования и подходов к его измерению на каждом уровне школьного образования;
- сформировать систему аналитических показателей для входной диагностики, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов общего образования и позволяющей объективно оценивать уровень образовательных достижений учащихся на каждом уровне школьного образования ;
- обеспечить оценку уровня индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования;
- подготовить выпускников 9 класса к основному государственному экзамену (ОГЭ) и государственному выпускному экзамену (ГВЭ) в 2022 году ;
- спланировать работу с выпускниками 11 класса по подготовке к единому государственному экзамену (ЕГЭ) и государственному выпускному экзамену (ГВЭ) с учетом зон риска по результатам ЕГЭ-2021;
- учесть стартовые возможности учащихся при переходе на новый уровень общего образования, чтобы выстроить индивидуальные образовательные траектории и помочь преодолеть учебные дефициты;
- организовать подготовку к Всероссийским проверочным работам (ВПР);
 - обеспечить повышение квалификации педагогов по процедурам оценки качества образования в условиях функционирования ВСОКО.

| Содержание мониторинга | Цель мониторинга | Вид мониторинга | Объекты мониторинга | Ответственный | Итог мониторинга |
|---|--|---------------------------|---|-------------------------------|---|
| АВГУСТ | | | | | |
| 1. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Прием в ОО, комплектование 1-х классов | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО. | Тематический | Документы учащихся 1 –го класса Списки учащихся 1-го класса | Зам.директора по УВР | Приказ о комплектовании 1-го класса |
| Комплектование 10-ого класса | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО. | Тематический | Документы учащихся 10-го класса. Список учащихся 10-го класса | Зам.директора по УВР | Приказ о комплектовании 10-го класса |
| Социализация выпускников 9-го, 11-го классов | Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-го, 11го классов. | Замдиректора по УВР, СР | Списки распределения выпускников 9-го, 11го классов |
| 2. Качество работы с педагогическими кадрами (качество образовательных программ) | | | | | |
| Распределение учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки. Выявить соответствие уровня образования записям в трудовой книжке и в тарификационном списке | Комплексный | Учебная нагрузка педагогических работников. Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы | Директор школы, администрация | Тарификационный список работников ОО |
| Планирование аттестации работников в 2021/22 учебном году и повышения квалификации | Составить списки работников на аттестацию и уточнить график | Тематический персональный | Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию | Замдиректора по УВР | График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки |

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|--------------------------------------|---|
| Рассмотрение и утверждение основных образовательных программ | Соответствие ФГОС | Тематический | Основные образовательные программы | Замдиректора по УВР, ВР | Приказ «Об утверждении основных образовательных программ» |
| Контроль качества рабочих программ учебных предметов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Проконтролировать, насколько качественно педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Замдиректора по УВР | Приказ «Об утверждении рабочих программ» |
| Подготовка и проведение педагогического совета «Анализ работы школы и задачи на 2021/22 учебный год» | Подготовить анализ работы школы за 2020/2021 учебный год и сформулировать задачи на новый учебный год. Заранее ознакомить педагогов с планом работы ОО на год. Провести педсовет | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, зам.директора по УВР | Протокол педсовета |

3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

| | | | | | |
|--|---|-------------|---|---------------|---------------|
| Контроль санитарного состояния помещений школы | Выполнить санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности, профилактика распространения и предупреждения новой коронавирусной инфекции в соответствии с правилами СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения | Фронтальный | Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году | Администрация | Собеседование |
|--|---|-------------|---|---------------|---------------|

| | | | | | |
|---|--|--------------|------------------------|-------------------------------|--|
| | <i>новой коронавирусной инфекции (COVID-19)</i> | | | | |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы, администрация | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |

СЕНТЯБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|-----------------------|---------------------------|
| Стартовый контроль адаптации учеников к обучению на новом уровне образования | Выявить стартовый уровень учеников 1-го класса. Определить готовность учеников 5, 10 классов обучаться на новом уровне общего образования | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах в период адаптации к новому уровню образования | Зам. директора по УВР | Выступление на Педсовете. |
| Входной контроль по предметам 2-11 классы, ВПР, диагностические работы | Выявить уровень сформированности предметных результатов за прошлый учебный год | Тематический | Организация образовательной деятельности в начале учебного года | Зам. директора по УВР | Справка |

2. Качество ведения документации

| | | | | | |
|--|---|--------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Оформление личных дел учащихся 1-го класса | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1-го класса | Учителя 1-х классов | Справка |
| Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела прибывших учащихся | Замдиректора по УВР | Индивидуальные собеседования |
| Оформление алфавитных книг учащихся | Присвоить номера личных дел учащимся 1-го класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Зав.канцелярией | Собеседование |
| Оформление классных журналов (электронные) | Выполнить требования к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | Администрация школы | Собеседование по итогам проверки |

| | | | | | |
|---|--|--------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Проверка заполнения журналов внеурочной деятельности | Комплектование групп | Тематический | Журналы по внеурочной деятельности | Зам.директора по ВР | Собеседование по итогам проверки |
| Проверка документации классных руководителей (планов воспитательной работы) | Соответствие планов воспитательной работы возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач. | Тематический | Планы воспитательной работы | Зам.директора по ВР, СР | Справка |

3. Сохранение здоровья обучающихся

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|-------------------------------|-------------|
| Работа по организации горячего питания учащихся | Укрепить состояние здоровья учащихся | Комплексный | Списки учащихся, получающих горячее питание | Зам.директора по СР | Отчет |
| Работа с классными руководителями по профилактике саморазрушающегося поведения несовершеннолетних | Выявить у обучающихся факторы наличия кризисных ситуаций | Персональный | Учащиеся (группа риска) | психолог | Банк данных |
| Совместная работа с классными руководителями по обеспечению безопасности обучающихся | Мониторинг инструктажей | Комплексный | Учащиеся школы | Зам.директора по безопасности | Отчет |

4. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|---------------------------------------|--------------|
| Корректировка заявки на учителей-предметников, записавшихся на курсы повышения квалификации | Повысить квалификацию учителей | персональный | Анализ повышения квалификации | Зам.директора по УВР | заявка |
| Собеседование с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями (наставничество) | Оказать методическую помощь молодым специалистам | персональный | Молодые специалисты и вновь прибывшие учителя | Зам.директора по УВР, руководители МО | Круглый стол |

5. Качество организации образовательной деятельности

| | | | | | |
|---------------------------------|--|--------------|---|---------------|-------------------------------|
| Обеспечение учащихся учебниками | Проверить наличие учебников у учащихся на 2021/22 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников. | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Администрация | Перечень учебников |
| Организация дежурства по школе | Распределить дежурство по школе | Фронтальный | График дежурства | Администрация | Утверждение графика дежурства |

ОКТЯБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|--|--------------------|----------------------------|--|-----------------------|
| Осуществление преемственности в 5, 10 классах | Изучение результативности обучения в 5, 10 классах, осуществление преемственности, индивидуального и дифференцированного подхода | комплексный | Учащиеся 5-х, 10-х классов | Зам.директора по УВР, руководители МО, классные руководители, педагог-психолог | Малый педсовет |
| Адаптация учащихся 1-х классов. | Отслеживание адаптации учащихся 1-х классов к условиям школьной жизни | Классно-обобщающий | Учащиеся 1-х классов | Зам.директора по УВР, руководители МО, классные руководители, педагог-психолог | Справка |
| Ознакомление родителей с результатами стартовой(входной диагностики) диагностики | Удовлетворенность потребителей качеством образования | тематический | Родители | Замдиректора по УВР | Родительское собрание |

2. Качество организации образовательной деятельности

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|--|---|
| I (школьный) этап ВСОШ по учебным предметам | Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВСОШ | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа ВСОШ | Замдиректора по УВР, ответственный за проведение олимпиады | Анализ проведения школьного этапа ВСОШ. Награждение |
|---|---|--------------|--|--|---|

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|-------------------------------|--|
| | | | | | победителей и призеров на классных часах |
| Индивидуальная работа педагогов со слабоуспевающими учащимися, учащимися «группы риска», способными учащимися | Проанализировать успеваемость учащихся, проконтролировать, как осуществляется индивидуальный подход | персональный | Учащиеся и учителя-предметники | Замдиректора по УВР | СЗ |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка электронных журналов | Проверить выполнение требований в работе с классным журналом | Тематический | Классные журналы | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля журналов. СЗ |
| Журналы внеурочной деятельности | Проверить выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | Замдиректора по УВР | Справка по итогам контроля журналов |
| Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнить рекомендации по составлению планов воспитательной работы на 2019/20 учебный год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Замдиректора по ВР | Информация, собеседование |
| 4. Сохранение здоровья учащихся | | | | | |
| Работа по организации горячего питания учащихся | Укрепить состояния здоровья учащихся | Комплексный | Списки учащихся получающие горячее питание | Зам.директора по СР | Отчет |
| Работа с классными руководителями по профилактике саморазрушающегося поведения несовершеннолетних | Выявить у обучающихся факторы наличия кризисных ситуаций, диагностика | Персональный | Учащиеся (группа риска) | психолог | Банк данных |
| Совместная работа с классными руководителями по отработке эвакуации обучающихся | Анализ отработки планов эвакуации | тематический | Выполнение инструкций | Зам.директора по безопасности | Анализ |

| 5. Качество подготовки учащихся к ГИА | | | | | |
|--|---|-----------------------|---|--------------------------------------|---|
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА | Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | Классные руководители 9 и 11 классов | Предварительные списки учащихся |
| Пробные ТДТ | Оценить качество знаний учеников перед ГИА | Персональный | Работы учеников | Зам.директора по УВР | Анализ ТДТ |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами (качество реализации рабочих программ) | | | | | |
| Качество выполнения должностных обязанностей | Проверить готовность педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности, на квалификационную категорию. Проверить работу молодых педагогов и вновь принятых учителей | Персональный | Анализ работы педагога | Зам.директора по УВР | Материалы, необходимые для аттестации учителя |
| Наставничество | Проверить, как проводятся консультации по химии «Менделеевские среды», открытые уроки для молодых специалистов | персональный | Анализ качества проведения консультаций для учителей химии | Зам.директора по УВР | Собеседование |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Подвести итоги I триместра | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I триместра во 2–11-х классах | Зам.директора по УВР | СЗ |
| Формирование УУД на уроках во 2-х классах | Выявить причины низкой успеваемости, анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Контрольно-обобщающий | Мониторинг УУД | Зам.директора по УВР | справка |
| Подготовка к итоговому сочинению | Проанализировать работу учителей русского языка и литературы по подготовке к итоговому сочинению | Классно-обобщающий | Организация работы по подготовке к итоговому сочинению | Зам.директора по УВР | СЗ |

2. Качество организации образовательной деятельности

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|--|-------|
| Совместная работа с классными руководителями по контролю посещаемости учащимися занятий | Выявить учащихся систематически пропускающих занятия и злостно уклоняющихся от учебы | Тематический | Организация работы по выявлению учащихся систематически пропускающих занятия и злостно уклоняющихся от учебы | Зам.директора по СР, классные руководители | Отчет |
|---|--|--------------|--|--|-------|

3. Качество ведения документации

| | | | | | |
|---|---|--------------|---------|---|----|
| Проверка документации: классных журналов в сетевом городе, журналов ГПД | Соблюдение единых требований при оформлении журналов, прохождение программы | Тематический | журналы | Зам.директора по УВР, классные руководители | СЗ |
|---|---|--------------|---------|---|----|

4. Качество условий реализации образовательных программ (подготовка 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, справок о результатах ГИА, об изменениях КИМ на текущий учебный год Провести родительские собрания в выпускных классах, чтобы ознакомить родителей (законных представителей) с результатами подготовки к ГИА | Фронтальный | Организация ИРР | Зам.директора по УВР | СЗ |
|---|--|-------------|-----------------|----------------------|----|

5. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|--------------|--|----------------------|--------------------------|
| Посещение заседаний МО | Контроль выполнения планов МО | тематический | Организация работы МО | Зам.директора по УВР | Собеседование |
| Курсовая подготовка учителей | Повышение квалификации | персональный | Организация работы по повышению квалификации | Зам.директора по УВР | Подтверждающие документы |

ДЕКАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|--|
| Индивидуальная работа педагогов со слабоуспевающими учащимися, учащимися «группы риска», способными учащимися 10, 11 классов | Проанализировать успеваемость учащихся, проконтролировать, как осуществляется индивидуальный подход | персональный | Учащиеся и учителя-предметники | Зам.директора по УВР | СЗ |
| Результаты обучения в 1-м полугодии 10-11 кл. | Провести анализ реализации ООП и образовательных результатов обучающихся | комплексный | Электронные журналы | Зам.директора по УВР | Отчет. СЗ |
| Проведение итогового сочинения (изложение) в 11 классе для допуска выпускников к ЕГЭ | Подготовка к проведению сочинения (изложения) | Тематический | организация работы по подготовке к проведению ИС(И) | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Результаты. СЗ |
| Проведение ТДТ | Мониторинг результатов подготовки к ГИА по предметам | тематический | организация работы по подготовке к проведению ГИА | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Результаты ТДТ |
| Итоги муниципально го этапа ВсОШ по учебным предметам | Выяснить результативность участия школы в муниципальном этапе ВсОШ по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | Зам.директора по УВР | Информация на стенды и на сайт ОО. |
| Работа учителей-предметников по повышению качества образования учащихся 11 классов по подготовке к ЕГЭ. | Выявить уровень подготовки учащихся по различным предметам, систему работы учителей по подготовке к ЕГЭ. | Класно--обобщающий | Проведение уроков, электронные журналы, КИМы, тетради для контрольных работ | Зам.директора по УВР | Справка по итогам . СЗ. План индивидуального образовательного маршрута учащихся «группы риска» |
| Качество подготовки и проведения занятий в 11 классах | Проверить, как на уроках педагоги осуществляют работу по подготовке к ЕГЭ | Предметно-обобщающий | Анализ содержания урока по направлениям работы по подготовке к ЕГЭ | Зам.директора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |
| Работа учителей-предметников по повышению качества | Выявить уровень подготовки учащихся по различным предметам, систему работы | Класно-обобщающий | Проведение уроков, электронные журналы, | Зам.директора по УВР | Справка по итогам . СЗ. План индивидуального |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|--|---|---|
| образования учащихся 9 классов по подготовке к ОГЭ, ГВЭ | учителей по подготовке к ОГЭ, ГВЭ. | | КИМы, тетради для контрольных работ | | образовательного маршрута учащихся «группы риска» |
| Качество подготовки и проведения занятий в 9 классах | Проверить, как на уроках педагоги осуществляют индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 9-х классов при подготовке к ОГЭ, ГВЭ | Предметно-обобщающий | Анализ содержания урока по направлениям работы с неуспевающими учащимися | Зам.директора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |
| Психологическая готовность обучающихся 9,11 классов к сдаче ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Психологическая подготовка к экзаменам | Тематический | Организация работы по выявлению учащихся» группы риска» | Зам.директора по УВР, педагог-психолог, учителя предметники | Справка |

2. Качество ведения документации

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|--|--------------------------------|
| Совместная работа с классными руководителями по контролю посещаемости учащимися занятий | Выявить учащихся систематически пропускающих занятия и злостно уклоняющихся от учебы | Тематический | Организация работы по выявлению учащихся систематически пропускающих занятия и злостно уклоняющихся от учебы | Зам.директора по СР, классные руководители | Отчет |
| Выполнение рабочих программ учебных предметов за первое полугодие 2021/22 учебного года 10-11 кл. | Выполнить требования к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов | Замдиректора по УВР, | Справка по итогам проверки. СЗ |

3. Сохранение здоровья обучающихся

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|---------------------|-------------|
| Работа по организации горячего питания учащихся | Укрепить состояния здоровья учащихся | Комплексный | Списки учащихся получающие горячее питание | Зам.директора по СР | Отчет |
| Работа с классными руководителями по профилактике саморазрушающегося поведения несовершеннолетних | Выявить у обучающихся факторы наличия кризисных ситуаций | Персональный | Учащиеся (группа риска) | психолог | Банк данных |

| | | | | | |
|--|---|-------------|--|--------------------------------|---------|
| Совместная работа с классными руководителями по контролю безопасности в период новогодних праздников | Мониторинг безопасности перед новогодними праздниками | комплексный | Проведение инструктажей классными руководителями | Зам. директора по безопасности | Справка |
|--|---|-------------|--|--------------------------------|---------|

4. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|--|---|--------------|----------------------|---------------------|---|
| Качество исполнения должностных обязанностей аттестующимися педагогами | Проконтролировать подготовку к аттестации и качество работы аттестующихся педагогов | Персональный | Материалы аттестации | Замдиректора по УВР | Индивидуальные консультации для педагогов, чтобы помочь подготовиться и пройти аттестацию на квалификационную категорию |
|--|---|--------------|----------------------|---------------------|---|

ЯНВАРЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|----------------|
| Мониторинг работы школы | Проанализировать работу школы по направлениям самообследования | комплексный | Мониторинги | Администрация | Приказ |
| Проведение ТДТ | Мониторинг результатов подготовки к ГИА по предметам | тематический | организация работы по подготовке к проведению ГИА | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Результаты ТДТ |

2. Качество организации образовательной деятельности

| | | | | | |
|--|--|----------------------|---|----------------------|---------|
| Работа учителей по повышению качества образования учащихся 3 классов | Выявить уровень подготовки учащихся по различным предметам, систему работы учителей по формированию навыков самостоятельной деятельности учащихся, применению индивидуального и дифференцированного подхода. | Предметно-обобщающий | Организация работы учителей в 3 классах | Зам.директора по УВР | Справка |
|--|--|----------------------|---|----------------------|---------|

3. Качество ведения документации

| | | | | | |
|-----------------------|--|--------------|-------------|----------------------|---|
| Проверка журналов ГПД | Проверить соблюдение единых требований к оформлению журналов | тематический | Журналы ГПД | Зам.директора по УВР | Собеседование с педагогами по итогам контроля |
|-----------------------|--|--------------|-------------|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|--|--------------|---------------------------------|----------------------|---|
| Проверка электронных журналов | Проверить правильность, своевременность, полноту записей в классных журналах. Проверить объективность выставления оценок | Тематический | Электронные журналы | Зам.директора по УВР | Собеседование с педагогами по итогам контроля |
| Проверка журналов внеурочной деятельности | Проверить заполнение журналов в соответствии с тематическим планированием | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | Зам.директора по ВР | Справка |

4. Сохранение здоровья учащихся

| | | | | | |
|---|--|--------------|--|---------------------|-------------|
| Работа по организации горячего питания учащихся | Укрепить состояние здоровья учащихся | Комплексный | Списки учащихся получающие горячее питание | Зам.директора по СР | Отчет |
| Работа с классными руководителями по профилактике саморазрушающегося поведения несовершеннолетних | Выявить у обучающихся факторы наличия кризисных ситуаций | Персональный | Учащиеся (группа риска) | психолог | Банк данных |

5. Качество работы по подготовке к ГИА

| | | | | | |
|---|--|--------------|-----------------|----------------------|----|
| «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА» | Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА. | тематический | Организация ИРР | Зам.директора по УВР | СЗ |
|---|--|--------------|-----------------|----------------------|----|

6. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|---------------------|----------------------------------|
| Эффективность методической работы педагогов | Проверить результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в 1-м полугодии 2020/21 учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты, подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Замдиректора по УВР | Мониторинг качества документации |
|---|---|--------------|--|---------------------|----------------------------------|

7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

| | | | | | |
|---|---|-------------|-----------------------------------|---------------|---------------------------------|
| Контроль показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Провести анализ соответствия условий образовательной деятельности в школе | Фронтальный | Сайт, документация, оборудование, | Администрация | Отчет по самообследованию школы |
|---|---|-------------|-----------------------------------|---------------|---------------------------------|

ФЕВРАЛЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------|-----------------------------|---------------|--------------------------|
| Подготовка к проведению ВПР | Провести мониторинг результатов за три года. Провести контроль работы учителей по подготовке к ВПР | Тематический | Мониторинг, выбор предметов | Администрация | Заявка на проведение ВПР |
|-----------------------------|---|--------------|-----------------------------|---------------|--------------------------|

2. Качество организации образовательной деятельности

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|---------------------|---|
| Проведение занятий внеурочной деятельности 1-4 классов | Проконтролировать работу учителей по проведению занятий внеурочной деятельности 1-4 классов | комплексный | Организация внеурочной деятельности, проверка школьной документации | Замдиректора по ВР, | Справка |
| Качество подготовки и проведения занятий | Анализ состояния преподавания иностранного языка в начальных классах | Тематический | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Замдиректора по УВР | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование |

| 3. Контроль образовательной деятельности выпускников | | | | | |
|---|---|--------------|---|--|--|
| Проведение ТДТ | Мониторинг результатов подготовки к ГИА по предметам | тематический | организация работы по подготовке к проведению ГИА | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Результаты ТДТ |
| 4. 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 | Результаты итогового собеседования обучающихся 9 класса | Замдиректора по УВР, руководитель МС, учителя русского языка и литературы, учителя-предметники | Приказ о проведении итогового собеседования. Административное совещание по итогам. Протокол с результатами итогового собеседования |
| 5. Качество ведения документации | | | | | |
| Проверка дневников учащихся 3 классов | Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Держать связь с родителями | Тематический | Дневники учащихся 3 классов | Зам.директора по УВР | Справка |
| 6. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Анализ заболеваемости и учащихся | Провести анализ заболеваемости учащихся. | Тематический | Мониторинг | Зам.директора по СР, медсестра, учителя-предметники | Отчет |
| 7. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Проведение итогового собеседования» | Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания Удовлетворенность потребителей качеством образования | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Замдиректора по УВР, классные руководители, психолог | Протокол родительского собрания |
| 8. Качество работы с педагогическими кадрами (качество образовательных программ) | | | | | |
| Проведение НМС | Провести анализ проведения НМС по психологической поддержке обучающихся в условиях ГИА | Тематический | Организация работы психолога, классных руководителей и учителей-предметников по психологической поддержке | Зам.директора по УВР | НМС |

9. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

| | | | | | |
|------------------|---|--------------|--------------------|---------------|---------------|
| Паспорт кабинета | Контроль за оформлением паспорта кабинета | Тематический | Паспорта кабинетов | Администрация | Собеседование |
|------------------|---|--------------|--------------------|---------------|---------------|

МАРТ**1. Качество образовательных результатов**

| | | | | | |
|--|--|--------------|---|----------------------|---------------------------|
| Прием заявлений в 1й класс | Проинформировать родителей о порядке приема документов | Тематический | Информация на сайт школы | Зам.директора по УВР | Информация на сайте школы |
| Проведение ВПР | Провести ВПР в 11а классе | Тематический | Анализ проведенных ВПР | Администрация | Анализ |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Подвести итоги триместра | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам триместра | Замдиректора по УВР | Справка. СЗ |

2. Качество организации образовательной деятельности

| | | | | | |
|---|--|-------------|--|---|-------------------------|
| Апробации АООП ООО для детей ЗПР в 6-х классах. | Проанализировать, как проходит экспериментальная апробация АООП ООО для детей ЗПР в 6-х классах. | Комплексный | АООП, рабочие программы | Администрация, рабочая группа | АООП, рабочие программы |
| Проверка прохождения программ | Проконтролировать выполнение программ по предметам, выявить причины отставания | Комплексный | Электронные журналы, рабочие программы | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Справки, СЗ |

3. Качество ведения документации

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------|---------|--------------------------|-------------|
| Работа учителей с журналами | Выполнить требования к ведению журналов | Тематический | Журналы | Зам.директора по УВР, ВР | Справка. СЗ |
|-----------------------------|---|--------------|---------|--------------------------|-------------|

4. Сохранение здоровья обучающихся

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------|---|---------------------|-------|
| Работа по организации горячего питания учащихся | Укрепить состояния здоровья учащихся | Комплексный | Списки учащихся, получающих горячее питание | Зам.директора по СР | Отчет |
|---|--------------------------------------|-------------|---|---------------------|-------|

5. Качество работы по подготовке к ГИА

| | | | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------------------|---------------------|----|
| Тренировочные экзамены в формате ОГЭ И ЕГЭ в 9, 11 | Проконтролировать предварительно знания учеников по русскому языку, математике. | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных | Учителя-предметники | СЗ |
|--|---|-----------------|---------------------------------------|---------------------|----|

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------|----------------------------------|---|------------------------------|
| классах по русскому языку, математике | Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | | экзаменов в 9, 11 классах | | |
| Итоговая аттестация выпускников | Уточнить списки учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся 9, 11 классов | Замдиректора по УВР, учителя- предметники | Списки учащихся по предметам |

6. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---------------|---|
| Организация работы по формированию УМК на 2021/22 учебный год | Проверить соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021/22 учебный год | Тематический | Список учебников на 2020/21 учебный год | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников для подготовки приказа |
| Предварительная нагрузка на 2020/21 учебный год | Распределить предварительно нагрузку на 2020/21 учебный год | Тематический, персональный | Материалы предварительной нагрузки на 2020/21 учебный год | Администрация | СЗ |

7. Контроль образовательной деятельности выпускников

| | | | | | |
|----------------|--|--------------|---|---|----------------|
| Проведение ТДТ | Мониторинг результатов подготовки к ГИА по предметам | тематический | организация работы по подготовке к проведению ГИА | Зам.директора по УВР, учителя-предметники | Результаты ТДТ |
|----------------|--|--------------|---|---|----------------|

АПРЕЛЬ

1. Качество образовательных результатов

| | | | | | |
|----------------|---|-------------|-------------------------------------|---------------------|--|
| Проведение ВПР | Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам | Фронтальный | Мониторинг качества организации ВПР | Замдиректора по УВР | Приказ о проведении всероссийских проверочных работ в 2021 году. |
|----------------|---|-------------|-------------------------------------|---------------------|--|

2. Качество ведения документации

| | | | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------|------------------|--------------------------------------|---|
| Работа учителя с классным журналом | Выполнить требования к работе учителя с классным журналом. Выполнить программы по итогам триместра | Тематический обобщающий | Классные журналы | Директор школы, Зам.директора по УВР | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Протокол административного совещания |
|------------------------------------|---|-------------------------|------------------|--------------------------------------|---|

3. Качество работы по подготовке к ГИА

| | | | | | |
|--|---|-----------------|--|---|--------------------|
| Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике, по выбору | Проконтролировать предварительно у учеников знания по русскому языку, математике. Ознакомить с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах | Зам.директора по УВР, классный руководитель 9, 11 классов | Анализ результатов |
|--|---|-----------------|--|---|--------------------|

4. Качество работы с педагогическими кадрами

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--|---|
| Сбор сведений об аттестующихся педагогах в 2021/22 учебном году | Сформировать списки на аттестацию в 2021-2022 учебном году | Тематический, персональный | Заявления работников на аттестацию в 2021-2022 учебном году | Замдиректора по УВР | Собеседование с учителями |
| Анализ методической работы | Проанализировать организацию методической работы | комплексный | Организация методической работы | Администрация, руководители МО, кафедр | Предварительный план, отчет по самообследованию |

МАЙ**1. Качество образовательных результатов**

| | | | | | |
|--|--|--------------|--|----------------------|--|
| Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8,10 классов в следующий класс» | Проконтролировать, как осваивают ученики общеобразовательные программы в течение учебного года. Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Замдиректора по УВР | Протокол педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс» |
| Диагностические работы в 5– 8, 10 классах по русскому языку, математике | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
| Анализ результатов ВПР в 4–8, 11 классах. Сравнение за три года | Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету | Тематический | Работы | Зам.директора по УВР | Справка по итогам анализа. СЗ |

| 2. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|--|---|
| Промежуточный контроль образовательных результатов во 2–8, 10 классах | Проверить выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам | Фронтальный, обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся | Зам.директора по УВР | Справка, СЗ |
| 3. Качество ведения документации | | | | | |
| Личные дела | Проверить выполнение требований к ведению личных дел | комплексный | Личные дела | Замдиректора по УВР, классные руководители | Справки, СЗ |
| Классные журналы | Проконтролировать выполнение учебных программ, объективность выставления отметок | Фронтальный, персональный | Классные журналы | Замдиректора по УВР, классные руководители | СЗ |
| 4. Сохранение здоровья обучающихся | | | | | |
| Совместная работа с классными руководителями по контролю безопасности обучающихся в период летних каникул | Мониторинг безопасности | Тематический | Инструктажи | Замдиректора по безопасности | Собеседование |
| 5. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования» | Проверить, как ученики освоили ООП основного и среднего общего образования | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Директор школы, замдиректора по УВР | Протокол педсовета. Приказы о допуске обучающихся к ГИА |
| 6. Качество работы с педагогическими кадрами (качество выполнения рабочих программ) | | | | | |
| Педагогический совет «О переводе | Проконтролировать работу педагогического коллектива по | Фронтальный обобщающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета. Приказ о переводе |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|----------------------|-----------------------------|
| учащихся 1, 2–8,10 классов в следующий класс» | предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовку классных руководителей и учителей к педагогическому совету | | | | обучающихся следующий класс |
| Проведение итоговых заседания Школьного НМС | Изучить результативность работы МС в 2020/21 учебном году | Тематический обобщающий | Протоколы заседаний, анализ работы за 2020/21 учебный год, план работы на 2021/22 учебный год | Зам.директора по УВР | Анализ работы НМС |
| Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2021/22 учебном году | Провести инструктаж по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на квалификационную категорию в 2021/22 учебном году | Зам.директора по УВР | Собеседование |
| Результативность работы учителей по темам самообразования, участия в конкурсах | Подвести итоги участия педагогических работников школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный, персональный | Мониторинг участия педагогических работников школы в конкурсах различного уровня | Зам.директора по УВР | Мониторинг |
| Подведение итогов качества реализации учебных программ | Проверка реализации учебных программ на текущий учебный год, выполнение плана контрольных, практических, лабораторных работ по предметам на конец года | Фронтальный, персональный | Отчеты учителей-предметников | Зам.директора по УВР | Собеседование, справка |
| 7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с | Выполнить требования пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Администрация | Административное совещание |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|---|---|------------------------|
| работниками и учащимися школы | школы в течение 2019/20 учебного года | | | | |
| 8. Контроль образовательной деятельности выпускников | | | | | |
| Соответствие в журналах 10,11 классов отметок за 2-е полугодие и год среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки. | Тематический | Классный журнал | Зам.директора по УВР | Совещание |
| Составление ведомости итоговых отметок и учет итоговых отметок обучающихся 11 класса | Определить количество учеников, окончивших школу на 4 и 5 | Тематический | Ведомость отметок за 1, 2 полугодие и год 10,11 классов | Зам.директора по УВР, классный руководитель | Справка по итогам года |
| ИЮНЬ | | | | | |
| 1. Качество образовательных результатов | | | | | |
| Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы | Зам.директора, администрация | 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 | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | Зам.директора по УВР | Мониторинг |
| 2. Качество организации образовательной деятельности | | | | | |
| Личные дела учащихся | Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся | Тематический персональный | Личные дела учащихся | Зам.директора по УВР | Оформление личных дел |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|------------------------------------|---|
| Журналы внеурочной деятельности | Проверить, как учителя выполнили рабочие программы по курсам внеурочной деятельности | Тематический персональный | Журналы курсов внеурочной деятельности | Зам.директора по УВР | Проверка журналов |
| Классные журналы | Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический персональный | Классные журналы | Зам.директора по УВР | Проверка журналов |
| Оформление и выдача аттестатов | Контроль правильности оформления аттестатов | Тематический персональный | Аттестаты об ООО и СОО | Администратор, замдиректора по УВР | Выдача аттестатов |
| 3. Качество ведения воспитательной работы | | | | | |
| Анализ воспитательной работы в 2020/21 учебном году | Составить анализ воспитательной работы в 2020/21 учебном году | Фронтальный, обобщающий | Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2021/22 учебный год | Зам.директора по ВР | Анализ воспитательной работы в 2021/22 учебном году |
| 4. Качество работы по подготовке к ГИА | | | | | |
| Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | Зам.директора по УВР | Консультации по вопросам ГИА |
| 5. Качество работы с педагогическими кадрами | | | | | |
| Подготовка анализа работы школы в 2021/22 учебном году и плана работы на 2022/23 учебный год | Подготовить анализ работы школы за 2021-22 учебный год и план работы на 2022/23 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2021/22 учебный год | Администрация | Анализ работы школы за 2021/22 учебный год и план работы на 2022/23 учебный год |
| 6. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | | |
| Подготовка школы к новому учебному году | Составить план мероприятий по подготовке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к новому учебному году | Директор школы, администратор | План мероприятий по подготовке школы |
| 7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием | | | | | |
| Результативность ЕГЭ выпускников | Сравнить средний балл ЕГЭ с итоговыми отметками | Тематический | Протоколы ЕГЭ | Замдиректора по УВР | |