

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2020

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 10»
О. Г. Родионова
Приказ от 28.08.2020 г. № 64-Д



**Организация
внутренней системы оценки качества образования
в МАОУ «СОШ № 10»
в 2020 – 2021 учебном году**

ВСОКО на 2020-2021 учебный год

Ведущими принципами ВСОКО являются:

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

Пояснительная записка

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

Целью ВСОКО на 2020-2021 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС, реализацией ФГОС, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

Задачи ВСОКО на 2020-2021 учебный год:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля
- Реализация личностно-ориентированных технологий обучения в индивидуальных учебных планах по профильным направлениям
- Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, обеспечивающих учебный процесс;
- Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;
- Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ, выступления на педагогических советах и методических объединениях разного уровня, печатные работы).

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

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

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

Организация образовательной деятельности в школе в рамках ВСОКО

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные
1.	Организация текущего и перспективного планирования деятельности школы, педагогического коллектива, МО школы (годовой календарный график)	Август	Директор школы Заместитель директора по УВР и ВР
2.	Оформление документации: личных дел обучающихся, классного журнала, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности	Август, сентябрь (до 01.09.2020)	Директор школы Заместитель директора по УВР и ВР
3.	Комплектование 1 и 5 классов	Август, сентябрь (до 01.09.2020)	Администрация
4.	Формирование расписания внеурочной деятельности для подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Осуществление контроля качества образовательного процесса (стартовые работы по русскому языку, математике), контроль знаний обучающихся по предметам	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
6.	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
7.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя- предметники
8.	Профориентационная работа с обучающимися	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог - психолог
9.	Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя- предметники
10.	Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
11.	Обеспечение непрерывности учебного процесса	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
12.	Контроль за правильностью ведения электронного журнала	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
13.	Обеспечение электронной отчетности, регистрация обучающихся для сдачи ГИА	До 01.02.2021	Заместитель директора по УВР
14.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, ШМО	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

**План работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся в рамках
ВСОКО на 2020-2021 учебный год**

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

Деятельность заместителей директора по повышению качества учебно-воспитательного процесса в 2020-2021 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графиков проведения независимой диагностики, контрольных работ, работ при подготовке к сдаче ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Составление графиков диагностических работ	В течение учебного года (или на конец полугодия)	Заместитель директора по УВР
3.	Разработка мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2020-2021 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ГИА, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими предметы, которые обучающиеся сдают в формате ГИА, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся 9 и 11 классов)	Ноябрь, январь, март, май	Заместитель директора по УВР
4.	Контроль за работой по введению ФГОС в рамках анализа внеурочной деятельности в школе	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР и ВР

План подготовительной работы к ВПР в рамках ВСОКО в 2020-2021 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графиков проведения независимой диагностики, контрольных работ, работ при подготовке к ВПР	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Составление графиков диагностических работ	В течение учебного года (или на конец полугодия)	Заместитель директора по УВР
3.	Разработка мероприятий по подготовке и проведению ВПР в 2020-2021 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ВПР, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими предметы, которые обучающиеся сдают в формате ВПР, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся)	Ноябрь, январь, март	Заместитель директора по УВР
4.	Своевременное обновление программно-методических и информационных материалов раздела по подготовке учащихся на уровнях начального общего образования к Всероссийским проверочным работам. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР. Информирование о возможностях использования данного раздела учителей, учащихся и их родителей (законных представителей).	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5.	Обеспечение внутришкольного контроля за подготовкой учащихся на уровнях начального общего и основного общего образования к ВПР в части посещения администрацией школы уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

	классных журналов (Отв. заместитель директора по УВР)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Проверка выполнения учебных программ (Отв. заместитель директора по УВР)			+		+			+		+
7	Проверка ведения документации в рамках введения ФГОС (Отв. директор, заместитель директора)			+		+			+		+
8	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся (Отв. классные руководители)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Контроль за работой по предотвращению неуспеваемости обучающихся (Отв. заместитель директора, классные руководители)			+		+			+		+
10	Классно-обобщающий контроль (Отв. заместитель директора, руководители методических объединений)			+	+	+	+	+	+	+	
11	Оценка необходимости в корректировке расписания учебных занятий и расписания внеурочной деятельности (Отв. заместитель директора по УВР и ВР)		+		+		+			+	
12	Контроль ведения тетрадей обучающимися (Отв. заместитель директора по УВР)			+			+		+		
13	Контроль готовности обучающихся к ГИА (включая написание итогового сочинения в 11 классе, устное собеседование в 9			+	+		+	+			

	классе) (Отв. заместитель директора, учителя-предметники)										
14	Контроль за состоянием здоровья обучающихся			+		+			+		+
15	Состояние техники безопасности охраны труда (Отв. специалист по охране труда)			+	+	+	+	+	+	+	+

Совещания при заместителях директора в 2020-2021 учебном году

№	Месяц	Основные вопросы	Присутствуют
	Сентябрь	1. Соблюдение единых требований в заполнении электронного журнала учителями-предметниками	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители ШМО
	Октябрь	1. Анализ стартового контроля знаний обучающихся по русскому языку, математике 2. Анализ итогов проверки электронного журнала 3. Анализ работы учителей - предметников со слабоуспевающими обучающимися 4. Работа учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, готовящимися к сдаче ЕГЭ и ОГЭ по выбору	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
	Ноябрь	1. Анализ выполнения учебных программ 2. Результаты обученности по итогам 1 четверти 3. Объективность выставления отметок за 1 четверть 4. Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники, руководители ШМО
	Декабрь	1. Анализ ведения электронных журналов 2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 1 полугодия	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
	Январь	1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за 1 полугодие 2. Анализ диагностических работ	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Февраль	1. Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
	Март	1. Анализ выполнения ФГОС на конец 3 четверти, анализ выполнения учебных программ по предметам 2. Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в электронном журнале	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
	Апрель	1. Анализ объема домашнего задания в 9 и 11 классах в период подготовки к ГИА 2. Анализ предэкзаменационных работ в формате ЕГЭ и ОГЭ	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
	Май	1. Анализ готовности документации к ГИА 2. Анализ ведения электронного журнала	Заместитель директора по УВР

**Схема контроля подготовительной работы к государственной
итоговой аттестации в рамках ВСОКО
в 2020-2021 учебном году**

Сроки	9 класс	11 класс
Сентябрь	- Работа с КИМ по предметам - Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	- Работа с КИМ по предметам - Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Октябрь	- Работа с КИМ по предметам - Консультативная работа по подготовке к ОГЭ	- Работа с КИМ по предметам - Консультативная работа по подготовке к ГИА
Ноябрь	- Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам - Анализ учителями-предметниками - Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	- Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам - Анализ результатов совместно с учителями-предметниками - Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Декабрь	- Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору - Анализ результатов совместно с учителями- предметниками	- Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору - Анализ результатов совместно с учителями- предметниками
Январь	Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору
Февраль	Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Март	- Анализ результатов совместно с учителями-предметниками - Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА	- Анализ результатов совместно с учителями-предметниками - Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА
Апрель	- Анализ результатов подготовки к ГИА - Предэкзаменационные работы в формате ОГЭ	- Анализ результатов подготовки к ГИА - Предэкзаменационные работы в формате ГИА
Май	Подготовительная работа к сдаче ГИА	Подготовительная работа к сдаче ГИА

Сохранение и укрепление здоровья субъектов образовательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение обследования обучающихся	В течение учебного года	Администрация
2.	Мониторинг состояния здоровья обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители
3.	Проведение бесед с обучающимися о здоровом образе жизни	В течение учебного года	Классные руководители
4.	Проведение контроля выполнения норм СанПиНа	Сентябрь, апрель	Администрация классные руководители
5.	Проведение Дня здоровья	В течение учебного года	ШМО
6.	Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения и технике безопасности в быту, в общественных местах	В течение учебного года	Классные руководители
7.	Проведение родительских собраний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с возрастными особенностями обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог

ВСОКО за учебно-воспитательным процессом в 2020-2021 учебном году

Цели контроля:

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

Задачи:

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

Контроль за выполнением всеобуча

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки выполнения	Ответственный	С
1	Посещаемость занятий обучающимися	Посещаемость занятий обучающимися в течение учебного года	Выявление причин пропусков уроков	Тематический Персональный	Ежедневно	Классные руководители	И р
2	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	Санитарное состояние помещений школы	Установление санитарного состояния школы требованиям нормативных актов	Тематический Персональный	Август, сентябрь, январь	Классные руководители	С п д

3	Домашние задания	Объем домашних заданий, их своевременное оформление в электронном журнале	Соответствие объема домашних заданий нормам СанПиНа	Тематический Классно-обобщающий	Декабрь, март	Зам. директора по УВР, классные руководители	С п з д п У
4	Работа со слабоуспевающими обучающимися	Индивидуальные консультативные занятия, занятия в каникулярный период	Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов знаний обучающихся	Тематический Персональный	Ежемесячно	Зам. директора, классные руководители	С с к р д

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	Отч
1	Учителя-предметники	Профессиональная компетентность	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов	Тематический Персональный	В течение учебного года	Зам. директора	Соб ния учи ана. засе МО
2	Преимственность	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 и 11 классах	Выполнение требований по преимуществности	Тематический Классно-обобщающий	Октябрь апрель май	Зам. директора	Соб ния учи ана. засе МО

Контроль за состоянием подготовки обучающихся к сдаче ГИА

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	Отч
1	Заполнение бланков ЕГЭ и ОГЭ	Правильность оформления обучающимися бланков ГИА	Качество овладения обучающимися навыков заполнения бланков ГИА	Тематический Предметно-обобщающий	В течение учебного года	Зам.естительдиректо учителя-предметники	
2	Результативность обучения за курс основной и средней школы	Мониторинг успеваемости обучающихся по русскому, английскому языкам, математике и предметам по	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам	Тематический Предметно-обобщающий	Декабрь март, апрель	Заместитель директо учителя-предметники	

		выбору				
3	Работа ШМО в учебном году	Эффективность работы ШМО учителей школы	Включение в планы работы ШМО рекомендаций, полученных после прохождения обучающимися итоговой аттестации в предыдущем учебном году	Тематический Персональный	Октябрь ноябрь	Заместитель директора по УВР,

Контроль за оформлением школьной документации

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	От
1	Выполнение государственных программ	Рабочие программы, тематическое планирование, КТП	Качество составления тематического планирования, реализация программ элективных курсов	Тематический Персональный	1 раз в четверть	Зам. директора	Со пр ди
2	Классный журнал		Соблюдение единых требований при ведении журналов	Персональный	1 раза в месяц	Зам. директора	Со кл ру со пр ди сп
3	Тетради обучающихся	Проверка тетрадей обучающихся	Проверка тетрадей по предметам, соответствие наличия тетрадей установленным нормам	Тематический Персональный	Выборочно, 1 раз в триместр	Руководители ШМО, зам. директора	Сп со зам ди
4	Личные дела	Личные дела обучающихся	Правильность ведения и своевременность оформления личных дел обучающихся	Классно-обобщающий	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора	Сп от со кл ру

Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы

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