



УТВЕРЖДАЮ:
директор
МБОУ «Судинская СОШ»
О.Н. Воронина

План внутренней оценки качества образования (ВСОКО) на 2024-2025 учебный год

Основными целями ВСОКО являются:

- формирование единой системы оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе;
- получение достоверной и объективной информации о динамике качества образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования;
- прогнозирование развития качества образования школы, предупреждение негативных тенденций.

Задачами ВСОКО являются:

- обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования, формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- технологическое и методологическое сопровождение процедур оценки качества образования;
- формирование системы критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать цели ВСОКО.

Основными функциями ВСОКО являются:

- обеспечение требований ФГОС НОО, ООО;
- формирование критериальной основы оценки качества образования;
- информационное и аналитическое обеспечение управления качеством образования;
- экспертиза, диагностика, оценка и прогнозирование качества образования;
- обеспечение открытости и доступности к информации ВСОКО всех пользователей.

Основными принципами функционирования ВСОКО являются:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
- реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
- оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качества образования для различных групп пользователей результатами ВСОКО;
- системность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных пополнения, отчетности и хранения информации;
- соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных;
- непрерывность развития и интеграции в общероссийскую и региональную систему оценки качества образования;

технологичность используемых показателей с учетом существующих возможностей сбора данных, подготовленности потребителей к их восприятию;

- сопоставимость системы показателей с муниципальными, региональными, федеральными аналогами.

Направления ВСОКО:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- удовлетворенность потребителей качеством образования.

АВГУСТ						
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Виды контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы, соблюдение законодательства РФ	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Заместитель директора по УВР	Приказ
2	Распределение выпускников 9 классов 2023-2024 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся.	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Педагог-организатор	Списки распределения выпускников
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Педагог-организатор	Приказ
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор, заместитель директора по УВР	Административное совещание совместно с председателем ТК школы, протокол

2	Аттестация работников в 2024-2025 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2024-2025 уч. году, корректировка графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР	График аттестации. Список работников
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Директор, заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2024-2025 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы гимназии в 2022-2022 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор	Протокол педсовета

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Санитарное состояние помещений школы гимназии	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива по подготовке помещений к новому учебному году	Директор	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, ответственный по охране труда, ответственный по технике безопасности	Инструктаж по ТБ, ПБ

СЕНТЯБРЬ						
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
1.	Проведение стартовой диагностики для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Диагностический	Анкетирование, анализ, собеседование.	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Состояние календарно-тематического планирования и программ по предметам	Установление соответствия календарно-тематического планирования и программ по предметам школьному положению и методическим письмам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования и программ по предметам	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Оценка соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС	Установление соответствия программ внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС	Предупредительный	Проверка программ внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Информация
4.	Состояние оформления личных дел учащихся	Выявление: Правильности и своевременности заполнения личных дел учащихся.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация
5.	Анализ ВПР	Выявление трудностей в освоении программы		Анализ результатов ВПР	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
ОКТАБРЬ						
1.	Отслеживание адаптации учащихся 1 класса. Выявление уровня учащихся 1 класса	Выявление методической грамотности учителя первого класса; определение уровня готовности учащихся к обучению.	Класно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: работы по теме самообразования, обобщения педагогического опыта, распространения пед. опыта, оформления портфолио	Персональный	Собеседование. Проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Информация
3.	Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР, соц. педагог	Протокол ППк
4.	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 класса	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС	Класно - обобщающий	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Справка
5.	Состояние оформления электронных журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных электронных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
НОЯБРЬ						
1.	1. Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Тематический	Проверка календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР	Отчеты по предметам учителей
2.	Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Выявление качества знаний успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Тематический	Отчеты учителей-предметников	Заместитель директора по УВР	Отчет
3.	Подготовка учащихся 9-х класса к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. Состояние преподавания русского языка, математики в 9 классе	Фронтальный	Посещение учебных занятий. Проверка документации. Анализ работ.	Заместитель директора по УВР	Планы работы учителей.
4.	Организация индивидуального обучения (по необходимости)	Ведение документации	Персональный	проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС	Тематически - обобщающий	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Анализ ТОГЭ	Выявление пробелов в освоении программы по предметам ТОГЭ		Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/ п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контрол я	Методы проведения контро ля	Ответственный за осуществление контроля	Выводы
ДЕКАБРЬ						
1.	Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры. Проверка документации.	Директор. Заместитель директора по УВР	Справка
2	Организация подготовки учащихся 9 класса к выбору профессии	Изучение эффективности работы. Организация информационной работы на классных часах. Организация портфолио учащихся.	Класно-обобщающий	Посещение классных часов, проверка документации: журнала элективных курсов, КТП, плана работы классного руководителя, портфолио учащихся.	Заместитель директора по УВР и по ВР	Справка
3.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в соответствии с ФГОС 2-9 класс	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике за первое полугодие.	Класно-обобщающий	Проведение контрольно-срезовых работ по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР	Информация
4.	Состояние оформления электронных журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов; Проверка объективности выставления оценок.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
ЯНВАРЬ						
1.	Выполнение образовательной программы школы	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УВР	Отчеты по предметам учителей
2.	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Тематический	Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Отчет
3.	Ведение учебной документации: тетради учащихся (7,8 кл.)	Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, выполнения работы над ошибками. Контроль выполнения единого орфографического режима.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1 класса	Диагностика изученности класса в целом и каждого ученика в отдельности	Классно - обобщающий	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	Справка
5.	ПМПК	Контроль за подготовкой документации		Наблюдение	Заместитель директора по УВР	Пакет документов
6.	Контроль за подготовкой к итоговому сочинению	Изучение эффективности работы.	Фронтальный	Посещение уроков по литературе	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
ФЕВРАЛЬ						
1.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ в 5, 9 классах	Проверка качество работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками. Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Состояние преподавания учебных предметов естественно-математического и технологического направления	Изучение уровня преподавания учебных предметов учащихся форм и основных видов деятельности, организации урока	Класно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Внеурочная деятельность как важное условие реализации обновленных ФГОС	Оценка уровня владения педагогами начальной школы видами и формами организации внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	Тематически - обобщающий	анкетирование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Состояние работы классных руководителей 1-9 классов	Изучение деятельности классных руководителей по формированию благоприятного климата в коллективах		Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации	Педагог-организатор	Справка
5.	Индивидуальное обучение	Изучение уровня преподавания предметов учащимся индивидуальной формы обучения. Контроль документации.	Тематически - обобщающий	Собеседование, анализ, посещение занятий, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Организации образовательного процесса для учащихся 7 класса	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 7 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС	Класно - обобщающий	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	Директор, заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
МАРТ						
1.	Ведение учебной документации: тетради учащихся (5,6 кл)	Проверка качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками. Выполнение единого орфографического режима.	Тематический	Проверка рабочих тетрадей	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Изучение информационной среды учащихся по вопросам ГИА	Тематический	Анализ информационной среды школы по вопросу подготовки к ГИА, анализ деятельности классного руководителя и учителей-предметников по обеспечению учащихся необходимой информацией.	Заместитель директора по УВР	Справка
3.	Состояние ведения электронных журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Информация
4.	Анализ ТОГЭ	Выявление пробелов в освоении программы по предметам ТОГЭ		Анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Организации образовательного процесса для учащихся 8 класса	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 8 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС	Классно - обобщающий	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	Директор, заместитель директора по УВР	Справка
6.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по чтению и математике в 3 классе	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по чтению и математике: работа с текстом, таблица умножения	Тематический	Техника чтения, устный счет	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
АПРЕЛЬ						
1.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе.	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования.	Заместитель директора по УВР	Отчеты по предметам учителей
2.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	Проверка классных журналов. Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Отчет
3.	Качество преподавания физической культуры	Изучение преподавания физической культуры	классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	заместитель директора по УВР	Справка
5.	Организация промежуточной аттестации обучающихся	Изучение работы педагогов по подготовке к промежуточной аттестации в соответствии с графиком	фронтальный	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Организации образовательного процесса для учащихся 9 класса	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС	Класно – обобщающий	Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности	Директор, заместитель директора по УВР	Справка
7.	Анализ ВПР	Выявление трудностей в освоении программы		Анализ результатов ВПР	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Вывод
МАЙ						
1.	Промежуточная аттестация обучающихся.	Оценка достижения планируемых результатов	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Заместитель директора по УВР, учителя предметники	Анализ за текущий год
2.	Успеваемость учащихся за учебный год	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	Проверка классных журналов. Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей.	Заместитель директора по УВР	Отчет
3.	Состояние воспитательной и социальной работы в школе.	Проверка выполнения плана воспитательной работы школы. Проверка выполнения плана социальной работы школы.	Фронтальный	Проверка документации.	Педагог-организатор	Отчет
4.	Состояние оформления журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения учителями классных журналов.	Предупредительный	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка
ИЮНЬ						
1.	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Заместитель директора по УВР	Анализ
2.	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Изучение правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся.	Тематический	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 668839453888955595534287592580057180478369931234

Владелец Воронина Ольга Николаевна

Действителен с 20.02.2025 по 20.02.2026