

  
 УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СОШ № 10 им. Б.А. Плетиня  
*М.Н. Макеева*  
 «26» августа 2022г.

**ВНУТРИШКОЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ 2022-2023 учебный год**

№п/п	Направление/ объект контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Метод кон- троля	Результаты подведения контроля	Ответ- ственные
1	2	3	4	5	6	7
<b>Август</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1.1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, школьной столовой, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов	Фронтальная	Проверка санитарного состояния кабинетов, школьной столовой, спортзала, маркировки мебели	Справка, СД	Зам. директора по УВР
1.2	Учебно-методическое обеспечение образовательной программы	Изучение состояние учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	Персональный	Персональный, наблюдение, беседа	Сводная таблица	Зам. директора по УВР
<b>2. Контроль за реализацией требований ФГОС.</b>						
2.1.	Оценка состояния материально-технических условий реализации ФГОС и нормативно-правовых документов школьного уровня.	Оценка состояния нормативно-правовой документации по введению ФГОС ООО, СОО. Оценка материально – технических условий реализации ФГОС	Нормативно-правовая база введения ФГОС ООО, СОО	Анализ, изучение документации, тематический	СД	Директор школы
2.2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов, КТП требованиям ФГОС.	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11-х кл., КТП требованиям ФГОС.	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	ШМО	Зам. директора по УВР
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
3.1.	Согласование рабочих учебных программ, контроль КТП на учебный год (1-11 класс)	Изучение, утверждение и согласование КТП по предметам, курсам	Тематический	Проверка рабочих программ и КТП	ШМО	Зам. директора по УВР, рук. ШМО

4. Внутришкольный контроль работы педагогических кадров.						
4.1	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Беседа	Введение в действие локальных актов школы	Отв. за ПБ, ОТ.
4.2	Аттестация работников в 2021-2022 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2021-2022уч.году и уточнение графика.	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	График аттестации Список работников	Зам директора по УВР
<b>Сентябрь 1. Мониторинг реализации ФГОС</b>						
1.1.	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 класса	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО. Определение уровня УУД на начало года.	Учащиеся 5 класса	классно-обобщающий	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре	Психолог, Зам. директора по УВР.
1.2.	Предварительная оценка количества претендентов на медаль в школах с разными условиями обучения и результатами ГИА в 2023 году				Рассмотрение вопроса на совещании при директоре	Зам. директора по УВР.
1.3.	Внесение изменений в содержание локальных актов по текущей и промежуточной аттестации (формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, выставление итоговых оценок за ч полугодие, год)					
<b>2. Контроль за выполнением всеобуча.</b>						
2.1.	Использование и хранение	Своевременность проведения ин-	Персональный	Персональный,	Рекомендации	Зам. дирек-

	оборудования. Санитарное состояние кабинетов	структажа по технике безопасности на рабочем месте		наблюдение, беседа		тора по АХЧ
2.2.	Охрана труда и техника безопасности в образовательном процессе.	Изучить состояние охраны труда и ТБ в образовательном процессе: наличие необходимых средств и инструкции по охране труда в учебных кабинетах, выполнение правил ТБ на уроках, инструктаж обучающихся.	Персональный	Персональный, наблюдение, беседа	Рекомендации	Заведующие кабинетами
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
3.1.	Контроль личных дел учащихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями. Заполнение ЭЖ.	Фронтальный	Проверка личных дел	СД	Зам. директора по УВР, секретарь
3.2.	Контроль ведения электронных классных журналов.	Соблюдение инструкции по заполнению классного журнала, соблюдение единого орфографического режима.	Фронтальный	Проверка АИС	СД	Зам. директора по УВР
3.3	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия КТП рабочим программам. Выполнение требований к составлению КТП.	Фронтальный	Собеседование	КТП учителей	Зам. директора по УВР
<b>4. Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
4.1.	Анализ состояния преподавания русского языка, математики, контроль уровня обученности учащихся (входной контроль) 2-4, 6-9 классы	Проверка уровня прочности знаний по русскому языку, по математике. Работа со слабоуспевающими учащимися, выявление учащихся «группы риска»	Тематический	Итоговые срезы знаний.	СД	Зам. директора по УВР
4.2.	Анализ качества подготовки выпускников-претендентов на медаль по предметам, не выбранным для прохождения ГИА, на основе результатов		Тематический	Итоговые срезы знаний.	СД	Зам. директора по УВР

		<p>ния ЗУН на уровне стандарта.</p> <p><b>Работа со слабоуспевающими учащимися.</b></p> <p>Проверка посещаемости дополнительных занятий учащимися по подготовке к ГИА, документация учителя</p>		<p>гностических карт, посещение уроков</p>		<p>теля-предметники</p>
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
4.1	Проверка АИС «Сетевой город»	Выполнение требований к работе в Сетевом городе	Тематический	Сетевой город	СД	Зам. директора по УВР
4.2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	СД	Зам. директора по УВР
<b>Ноябрь</b>						
<b>1. Контроль за реализацией требований ФГОС</b>						
1.1	Корректировка КТП по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ	Оценка выполнения программ по предметам	Классный журнал 2-11 классов	тематически-обобщающий	Зам. директора по УВР и руковод. МО	Справка
<b>2. Методическая работа</b>						
2.1	Семинар-практикум «Нормативно-правовые документы о подготовке ГИА»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	план	Зам. директора по УВР
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
3.1.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей в 3-4, 5-9 классах по русскому языку и математике.	Соблюдение единого орфографического режима.	Фронтальный	Проверка тетрадей	СД	Зам. директора по УВР
3.2.	Контроль ведения электронных классных журналов:	Посещаемость обучающимися учебных занятий, выполнение норм письменных работ, выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок, заполнение журналов индивидуального и надомного обучения; проанализировать наличие си-	Фронтальный	Проверка журналов	Справка	Зам. директора по УВР

		темы опроса, формы контроля, наполняемость оценок, содержание, характер, объем домашних заданий. Заполнение электронного журнала.				
<b>4. Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
4.1.	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебной деятельности (5-9кл.)	Проверка посещаемости дополнительных занятий учащихся по подготовке к ГИА, документация учителей	Тематический	Проверка диагностических карт; уведомление родителям	СД	Директор, зам. директора по УВР
4.2	Анализ состояния преподавания русского языка, контроль уровня обученности учащихся, подготовка к ГИА(9 класс)	Проверка уровня прочности знаний по русскому языку по итогам повторения изученного, формирование ЗУН в течение года.	Тематический	Посещение уроков	СД	Зам. директора по УВР
<b>Декабрь 1. Контроль за реализацией требований ФГОС</b>						
1.1.	Организация учебно-воспитательного процесса в 8 классе.	Классно-обобщающий контроль в 8 классе.	тематически-обобщающий	Состояние морально-психологического климата. Формирование положительной мотивации к учебной деятельности.	СД	Зам. директора по УВР
1.2	Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП.	Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО.	Тематический	Работа методического объединения	Зам. директора по УВР, руковод. ШМО	Методические рекомендации
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
2.1	Анализ состояния преподавания предметов, изучаемых 1-ый год, контроль уровня обученности учащихся.	Формирование УУД на учебных предметах, изучаемых 1-ый год.	Тематический	Посещение уроков	СД	Зам. директора по УВР
2.2	Анализ состояния преподавания обществознания, химии, биология, контроль уровня	Проверка уровня знаний, владение УУД	Фронтальный	Посещение уроков	СД	Зам. директора по УВР

	УУД учащихся (8-9 кл)					
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
3.1	Итоги проверки электронных журналов 1-11 классов: «Предупреждение неуспеваемости школьников».	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Справка	Зам. директора по УВР.
3.2	Проверка журнала надомного обучения, журнала обучения детей с УО	Соответствие инструкции ведения классных журналов	Тематический	Журнал надомного обучения	Справка	Зам. директора по УВР.
<b>Январь</b>						
<b>1. Контроль за реализацией требований ФГОС</b>						
1.1.	Работа педагогов по формированию УДД в 9 классе.	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 9 классе с точки зрения формирования УУД	Работа учителей в 9 классе	Наблюдение, беседа, анализ	СД	Зам. директора по УВР
1.2	Корректировка КТП по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ	Оценка выполнения программ по предметам	Классный журнал 1-11 классов	тематически-обобщающий	Зам. директора по УВР и руководители МО	Справка СД
1.3	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Зам. директора по УВР	Заседание педсовета
<b>2. Контроль школьной документации.</b>						
2.1.	Контроль ведения электронных классных журналов: система оценивания учащихся; выполнение государственной программы (1-11 классы)	Посещаемость обучающимися учебных занятий, выполнение норм письменных работ, проанализировать наличие системы опроса, Заполнение электронного журнала.	Фронтальный	Проверка журналов	СД	Зам. директора по УВР
<b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
3.1.	Посещение уроков по предметам, выбранными учащимися для сдачи ОГЭ и ЕГЭ.	Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету; уровня профессионализма учителя по подготовке обучающихся к ЕГЭ.	Персональный	Собеседование; посещение уроков; проверка документации	Справка, совещание при завуче	Директор, зам. директора по УВР, УМР
<b>4. Внутришкольный контроль работы педагогических кадров.</b>						
4.1	Эффективность методической	Результативности деятельности мето-	Тематический	Дипломы, грамоты	Мониторинг	Директор,

	работы педагогов	дических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года		и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах		зам. директора по УВР
4.2	Контроль работы учителей, работающих, по введению ФГОС в средней школе (10 кл)	анализ уроков и внеурочной деятельности, оценки достижений учащихся, оказание методической помощи	Персональный		Заместитель директора по УВР	Административное совещание
4,3	Проверка соответствия оценок в журналах оценкам в тетрадях для контрольных работ и в самостоятельных работах	Объективность оценивания	Персональный		Заместитель директора по УВР	Административное совещание
<b>Февраль.</b>						
<b>1. Контроль за выполнением требований ФГОС</b>						
1.1.	Контроль состояния преподавания предмета «проектная и исследовательская деятельность», «индивидуальный проект» в 9,11 классах.	Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету; уровня профессионализма учителя по подготовке	Тематический	Наблюдение, беседа, анализ	СД	Зам. директора по УМР
<b>2.Контроль школьной документации.</b>						
2.1.	Контроль ведения электронных классных журналов: оформление журналов учителями предметниками; система оценивания учащихся (5-10 классы)	Посещаемость обучающимися учебных занятий, наполняемость оценок, содержание, характер, объем домашних заданий. Заполнение ЭЖ.	Фронтальный	Проверка журналов	СД	Зам. директора по УВР
<b>3.Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
3.1	Посещение уроков по предметам, выбранными учащимися для сдачи ОГЭ и ЕГЭ.	Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний; уровня профессионализма учителя по подготовке обучающихся к ЕГЭ	Персональный	Собеседование; посещение уроков; проверка документации	Справка, совещание при зауче	Директор, зам. директора по УВР
<b>4. Внутришкольный контроль работы педагогических кадров.</b>						
4.1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических	Директор школы	Административное совещание

советов

**Март** **1. Контроль за выполнением требований ФГОС**

1.1.	Организация работы с одаренными детьми на уроках и во внеурочной деятельности	Изучение деятельности учителей-предметников по организации индивидуальной и дифференцированной работы с учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно познавательной деятельности. Анализ участия школьников в предметных олимпиадах	тематически-обобщающий	наблюдение беседа анализ	СД	Зам. директора по УВР, ВР
1.2.	Корректировка КТП по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ	Оценка выполнения программ по предметам	Классный журнал 5-10 классов	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР и руководители МО	Справка СД
1.3	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Директор школы	Собеседование

**2. Контроль школьной документации.**

2.1.	Контроль ведения электронных классных журналов; система оценивания учащихся; выполнение государственной программы (1-11 классы)	Посещаемость учебных занятий, выполнение норм письменных работ, выполнение теоретической и практической части учебных программ, объективность выставления оценок, заполнение журналов надомного обучения; проанализировать наличие системы опроса, формы контроля, наполняемость оценок, характер, объем домашних заданий. Заполнение электронного журнала.	Фронтальный	Проверка журналов	СД	Зам. директора по УВР
------	---	---	-------------	-------------------	----	-----------------------



<b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
3.1.	Анализ состояния преподавания русского языка, математики контроль уровня УУД учащихся, подготовка к итоговой аттестации(9, 11 класс)	Проверка уровня прочности знаний по русскому языку, математике по итогам повторения изученного, формирование ЗУН в течение года.	Тематический	Посещение уроков	СД	Зам. директора по УВР
3.2.	Выборочная перепроверка контрольных и самостоятельных работ по учебным предметам за 10 класс 2021-2022 учебного года и 11 класс 2022-2023 учебного года		Персональный			Зам. директора по УВР
<b>4. Внутришкольный контроль работы педагогических кадров.</b>						
4.1	Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год	Тематический	Список учебников на 2022-2023 уч.год	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Список учебников
4.2.	Анализ качества подготовки выпускников-претендентов на медаль по предметам, не выбранным для прохождения ГИА, на основе результатов ВПР, контрольных и самостоятельных работ по предмету во 2 полугодии 2022-2023 учебного года. Фиксация текущего и промежуточного оценивания за 10, 11 классы претендентов на медаль.		Тематический	Посещение уроков	СД	Зам. директора по УВР
4.3.	Контроль работы учителей, работающих, по введению ФГОС в основной школе (5-8 кл)	анализ уроков и внеурочной деятельности, оценки достижений учащихся, оказание методической помощи	Персональный	Документы педагогов	Заместитель директора по УВР	СД
<b>Апрель 1. Контроль за выполнением требований федерального образовательного стандарта</b>						
1.1	Диагностика метапредметных	Оценка достижения планируемых	Итоговая ком-	Тематически-	Заместитель	Справка

	результатов обучающихся 5 класса за год	результатов обучающихся 5 классов	плексная диагностическая работа для обучающихся 5 классов	обобщающий	директора по УВР	СД
1.2	Реализация программы формирования УУД	Контроль	Фронтальный	срезы знаний, посещение уроков; проверка документации	Справка, СД	Директор, зам. директора по УВР
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов.</b>						
2.1.	Контроль за организацией защиты индивидуального проекта в 9 классе.	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 9 кл.	Персональный	Собеседование; проверка документации	Справка, СД	Директор, зам. директора по УВР
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
3.1	Работа учителя с классным журналом.	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы	СД. Справка, приказ	Зам. директора по УВР
<b>4. Внутришкольный контроль работы педагогических кадров.</b>						
4.1	Результативность работы учителей в 2022-2023 учебном году: проблемы и пути их решения.	Выполнение учителями должностных обязанностей в 2022-2023 учебном году, определение проблем и путей их решения.	Фронтальный обобщающий	Мониторинг результативности работы учителей в 2022-2023 уч.г.	Зам. директора по ВР	аналитическая справка
4.2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2023-2024 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, подлежащих аттестации в 2023-2024г.	Списки учителей	Зам. директора по УВР
<b>Май 1. Контроль за выполнением требований федерального образовательного стандарта.</b>						
1.1.	Подведение итогов работы по введению ФГОС 2021.	Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС в 2022-2023 учебном году	Результаты деятельности педагогического коллектива	фронтальный	Директор школы	
<b>2. Контроль школьной документации.</b>						
2.1.	Контроль ведения классных журналов: оформление итогов четверти, года, система оценивания	Посещаемость обучающимися учебных занятий, выполнение норм письменных работ, выполнение учебных	Фронтальный	Проверка журналов	СД	Зам. директора по УВР

	учащихся; выполнение государственной программы (1-11 классы)	программ, объективность выставления оценок, Заполнение ЭЖ.				
<b>3. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
3.1.	Анализ качества и успеваемости АКР по предметам	Качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Фронтальный	КДР	Справка, СД	Зам. директора по УВР
3.2.	Проведение тренировочных работ по русскому языку и математике и предметам по выбору в 9,11 кл. <b>В течение года по графику ОП</b>	Проверка готовности к ГИА.	Тематический	Мониторинг АКР	Аналитическая справка, СД	Зам. директора по УВР