

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Княжегорская средняя общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора МБОУ

Княжегорская СОШ"

Ю.В. Дараган

30"августа 2025 г.

Организация внутренней системы оценки  
качества образования

2025-2026 учебный год.

## **ВСОКО на 2025/2026 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 2025-2026 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 2025/2026 учебный год:**

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогических советов 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.
- Г Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- Г 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, выступление 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 педагогических советов), 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<br>Зам.директора по УВР и ВР |
| 2 | Оформление документации: личных дел обучающихся, электронного журнала, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности             | Август, сентябрь (до 01.09.2025) | Директор школы<br>Зам.директора по УВР и ВР |
| 3 | Комплектование 1 и 5 классов                                                                                                             | Август, сентябрь (до 01.09.2025) | Администрация                               |
| 4 | Формирование расписания внеурочной деятельности для подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ                                             | Сентябрь                         | Зам.директора по УВР                        |

|    |                                                                                                                                                      |                         |                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 5  | Осуществление контроля качества образовательного процесса (стартовые работы по русскому языку, математике), контроль знаний обучающихся по предметам | В течение учебного года | Зам.директора по УВР                                               |
| 6  | Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся                                                                       | В течение учебного года | Зам.директора по УВР                                               |
| 7  | Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации                                                                                   | В течение учебного года | Зам.директора по УВР<br>руководители МО<br>учителя-<br>предметники |
| 8  | Профориентационная работа с обучающимися                                                                                                             | В течение учебного года | Социальный педагог                                                 |
| 9  | Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс                                                    | В течение учебного года | Зам.директора по УВР<br>руководители МО<br>учителя-<br>предметники |
|    |                                                                                                                                                      |                         |                                                                    |
| 10 | Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся                                                                                              | В течение учебного года | Зам.директора по УВР                                               |
| 11 | Обеспечение непрерывности учебного процесса                                                                                                          | В течение учебного года | Зам.директора по УВР                                               |
| 12 | Контроль за правильностью ведения электронного журнала                                                                                               | В течение учебного года | Зам.директора по УВР                                               |
| 13 | Обеспечение электронной отчетности, регистрация обучающихся для сдачи ГИА                                                                            | До 01.02.2026           | Зам.директора по УВР                                               |
| 14 | Участие в подготовке и проведении педагогических советов, МО                                                                                         | В течение учебного года | Зам.директора по УВР                                               |

**План работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся в рамках ВСОКО на 2025/2026 учебный год**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>                                                                                                      | <b>Сроки</b>               | <b>Ответственные</b>                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| 1        | Выявление слабоуспевающих обучающихся и изучение причин возможной неуспеваемости                                        | В течение учебного года    | Зам.директора по УВР                          |
| 2        | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся                                                   | В течение учебного года    | Зам.директора по УВР<br>учителя-предметники   |
| 3        | Дифференцирование домашних заданий, подготовка индивидуальных заданий с учетом 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    | Директор школы<br>Зам.директора по УВР        |
| 6        | Проведение анализа работы со слабоуспевающими обучающимися                                                              | На конец каждого полугодия | Зам.директора по УВР<br>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    | Зам.директора по УВР<br>руководители ШМО      |

**Деятельность заместителей директора по повышению качества учебно-воспитательного процесса в 2022/2023 учебном году**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>                                                                                                               | <b>Сроки</b>                                     | <b>Ответственные</b> |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| 1        | Составление графиков проведения независимой диагностики, контрольных работ, работ при подготовке к сдаче ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ | Сентябрь                                         | Зам.директора по УВР |
| 2        | Составление графиков диагностических работ                                                                                       | В течение учебного года (или на конец полугодия) | Зам.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 | Зам.директора по УВР      |
| 5 | Контроль за работой по введению ФГОС в рамках анализа внеурочной деятельности в школе                                                                                                                                                                                                                                                  | В течение учебного года   | Зам.директора по УВР и ВР |

### **Введение ФГОС в рамках ВСОКО в 2025/2026 учебном году**

**Цель:** изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся, компетентностного подхода, развития самооценки.

**Задачи:**

- Реализация ФГОС в течение 2025/2026 учебного года в 6-9,10-11 классах

| №                                                                                                             | Объект проверки                                                                                | Авгус | Сентиб | Октиб | Нояб | Декаб | Январ | Февра | Март | Апре | Май |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|------|-------|-------|-------|------|------|-----|
| <i>1. Проверка готовности учителей-предметников к новому учебному году в рамках реализации ФГОС ООО и СОО</i> |                                                                                                |       |        |       |      |       |       |       |      |      |     |
| 1.1                                                                                                           | Учебно-методическое обеспечение (Отв. зам.директора по УВР)                                    | +     |        |       |      |       |       |       |      |      |     |
| 1.2                                                                                                           | Рабочие программы по предметам (Отв. зам.директора по УВР)                                     | +     |        |       |      |       |       |       |      |      |     |
| 1.3                                                                                                           | Обеспеченность обучающихся учебниками, соответствующими ФГОС(библиотекарь, администрация)      | +     |        |       |      |       |       |       |      |      |     |
| 2                                                                                                             | Осуществление преемственности между уровнями обучения (Отв. заместители директора по УВР и ВР) |       |        | +     |      | +     |       |       | +    | +    | +   |
| 3                                                                                                             | Организация консультативной работы с обучающимися (Отв. зам. директора по УВР)                 |       | +      | +     | +    | +     | +     | +     | +    | +    | +   |

|    |                                                                                                                                                                             |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4  | Организация консультативной работы с учителями-предметниками (Отв. зам.директора по УВР)                                                                                    |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 5  | Проверка ведения электронного журнала (Отв. зам. директора по УВР)                                                                                                          |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 6  | Проверка выполнения учебных программ (Отв. заместитель директора, методист)                                                                                                 |  |   | + |   | + |   |   | + |   |   | + |
| 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. зам. директора, классные руководители)                                                               |  |   | + |   | + |   |   | + |   |   | + |
| 10 | Классно-обобщающий контроль (Отв. заместитель директора, председатели методических объединений учителей, методист)                                                          |  |   | + | + | + | + | + | + | + |   | + |
| 11 | Оценка необходимости в корректировке расписания учебных занятий и расписания внеурочной деятельности (Отв. заместитель директора)                                           |  | + |   | + |   | + |   |   |   | + |   |
| 12 | Контроль ведения тетрадей обучающимися (Отв. заместитель директора)                                                                                                         |  |   | + |   |   | + |   |   | + |   |   |
| 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 и охраны труда (Отв. по охране труда)                                                                                                        |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

## Совещания при заместителях директора в 2025/2026 учебном году

| № | Месяц    | Основные вопросы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Присутствуют                                                                         |
|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Сентябрь | 1. Соблюдение единых требований при заполнении электронного журнала учителями-предметниками                                                                                                                                                                                                                                       | Зам.директора по УВР<br>классные руководители, председатели ШМО                      |
| 2 | Октябрь  | 1. Анализ стартового контроля знаний обучающихся по русскому языку, математике,<br>2. Анализ итогов проверки электронного журнала<br>3. Анализ работы учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися<br>4. Работа учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, готовящимися к сдаче ЕГЭ и ОГЭ по выбору | классные руководители, учителя-предметники                                           |
| 3 | Ноябрь   | 1. Анализ выполнения учебных программ<br>2. Результаты обученности по итогам 1 триместра<br>3. Объективность выставления отметок за 1 триместра<br>4. Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей                                                                                                       | Зам.директора по УВР<br>классные руководители, учителя-предметники, руководители ШМО |
| 4 | Декабрь  | 1. Анализ ведения электронных журналов<br>2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 1 полугодия                                                                                                                                                                                                                     | Зам.директора по УВР.<br>классные руководители, учителя-предметники                  |
| 5 | Январь   | 1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за 1 полугодие<br>2. Анализ диагностических работ                                                                                                                                                                                                                              | Зам.директора по УВР.<br>Руководители ШМО                                            |
| 6 | Февраль  | Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ                                                                                                                                                                                                                                                   | Зам.директора по УВР<br>учителю-предметники<br>классные руководители                 |

|   |        |                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 7 | Март   | 1. Анализ выполнения ФГОС на конец 2 триместра, анализ выполнения учебных программ по предметам<br>2. Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в электронном журнале | Зам.директора по УВР<br>классные руководители, учителя-предметники |
| 8 | Апрель | 1. Анализ объема домашнего задания в 9 и 11 классах в период подготовки к ГИА<br>2. Анализ предэкзаменационных работ в формате ЕГЭ и ОГЭ                                           | Зам.директора по УВР<br>Руководители ШМО                           |
| 9 | Май    | 1. Анализ готовности документации к ГИА<br>2. Анализ ведения электронного журнала                                                                                                  | Зам.директора по УВР                                               |

**Схема контроля подготовительной работы к государственной итоговой аттестации в рамках ВСОКО  
в 2025/2026 учебном году**

| Сроки    | 9 класс                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11 класс                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сентябрь | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с КИМ по предметам</li> <li>– Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году</li> </ul>                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с КИМ по предметам</li> <li>– Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| Октябрь  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с КИМ по предметам</li> <li>– Консультативная работа по подготовке к ОГЭ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с КИМ по предметам</li> <li>– Консультативная работа по подготовке к ЕГЭ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| Ноябрь   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам           <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> </ul> </li> <li>– Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам           <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> </ul> </li> <li>– Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году</li> </ul> |

|         |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Декабрь | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору</li> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору</li> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> </ul> |
| 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    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> <li>– Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> <li>– Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА</li> </ul>                         |
| Апрель  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов подготовки к ГИА</li> <li>– Предэкзаменационные работы в формате ОГЭ</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов подготовки к ГИА</li> <li>– Предэкзаменационные работы в формате ЕГЭ</li> </ul>                                                                |
| 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             | В течение учебного года | Администрация<br>классные руководители |
| 5 | Проведение Дня здоровья                                 | Сентябрь, апрель        | 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 2025/2026 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 личностно-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 личностно-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         | Отчетность               |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | Посещаемость занятий обучающимися | Посещаемость занятий обучающимися в течение учебного года | Выявление причин пропусков уроков | Тематический<br>Персональный | Ежедневно        | Классные руководители | Информирование родителей |

|   |                                                      |                                                                           |                                                                                       |                                 |                          |                                              |                                            |
|---|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 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                        | Совещание при директоре                    |
| 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 | Совещание при заместителе директора по УВР |
| 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        | Совещание с классным и руководителями      |

### Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

| № | Объем контроля      | Содержание контроля                                            | Цель контроля                                           | Вид и форма контроля            | Сроки                   | Ответственный  | Отчетность                                        |
|---|---------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 1 | Учителя-предметники | Профессиональная компетентность                                | Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов | Тематический Персональный       | В течение учебного года | Зам. директора | Собеседования с учителями, анализ на заседании МО |
| 2 | Преемственность     | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 и 11 классах | Выполнение требований по преемственности                | Тематический Классно-обобщающий | Октябрь, апрель, май    | Зам. директора | Собеседования с учителями, анализ на заседании МО |

## **Контроль за состоянием подготовки обучающихся к сдаче ГИА**

| <b>№</b> | <b>Объект контроля</b>                                     | <b>Содержание контроля</b>                                                                            | <b>Цель контроля</b>                                                                                                               | <b>Вид и форма контроля</b>          | <b>Сроки</b>            | <b>Ответственный</b>                | <b>Отчет</b>                |
|----------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1        | Заполнение бланков ЕГЭ и ОГЭ                               | Правильность оформления обучающимися бланков ГИА                                                      | Качество овладения обучающимися навыками в заполнения бланков ГИА                                                                  | Тематический<br>Предметно-обобщающий | В течение учебного года | Зам. директора, учителя-предметники | Заседание МО                |
| 2        | Результативность обучения за курс основной и средней школы | Мониторинг успеваемости обучающихся по русскому, английскому языкам, математике и предметам по выбору | Анализ уровня обученности обучающихся по предметам                                                                                 | Тематический<br>Предметно-обобщающий | Декабрь<br>март, апрель | Зам. директора, учителя-предметники | Совещание директоре         |
| 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<br>Персональный         | Октябрь<br>ноябрь       | Зам. директора по УВР,              | Совещание руководителям ШМО |

## Контроль за оформлением школьной документации

| № | Объект контроля                     | Содержание контроля                               | Цель контроля                                                                          | Вид и форма контроля         | Сроки                       | Ответственный                    | Отчетность                                                         |
|---|-------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | Выполнение государственных программ | Рабочие программы, тематическое планирование, КТП | Качество составления тематического планирования, реализация программ элективных курсов | Тематический персональный    | 1 раз в триместр            | зам. директора                   | Совещание при зам. директора                                       |
| 2 | Электронный журнал                  |                                                   | Соблюдение единых требований при ведении эжд                                           | Персональный                 | 2 раза в месяц              | Зам. директора                   | Совещание классных руководителей, совещание при директоре, справка |
| 3 | Тетради обучающихся                 | Проверка Тетрадей обучающихся                     | Проверка тетрадей по предметам, соответствие наличия тетрадей установленным нормам     | Тематический<br>Персональный | Выборочно, 1 раз в триместр | Руководители ШМО, зам. директора | Справка, совещание при заместителе директора                       |

|   |             |                         |                                                                          |                    |                        |                |                                                    |
|---|-------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
| 4 | Личные дела | Личные дела обучающихся | Правильность ведения и своевременность оформления личных дел обучающихся | Классно-обобщающий | Сентябрь, декабрь, май | Зам. директора | Справка, отчет на совещании классных руководителей |
|---|-------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|----------------|----------------------------------------------------|

## 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 |