

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета МБОУ  
«СОШ № 7» им. Грановского Ю.А.  
протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 7»  
им. Грановского Ю.А.  
А.М. Ковалев



## План внутренней оценки качества образования (ВСОКО) на 2023-2024 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 МБОУ "СОШ №7" им. Грановского А.Ю.;
- получение достоверной и объективной информации о динамике качества образования в МБОУ "СОШ №7" им. Грановского Ю.А., тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования;
- прогнозирование развития качества образования МБОУ "СОШ №7" им. Грановского Ю.А., 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, СОО;
- 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 МБОУ "СОШ №7" им. Грановского Ю.А., соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных;
- непрерывность развития и интеграции в общероссийскую и региональную систему оценки качества образования;
- технологичность используемых показателей 9 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.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов	3-4 неделя	Директор школы	Совещание
2	Комплектование классов. Документы учащихся. Список учащихся 10 - класса	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	3-4 неделя	Директор школы	Приказ
3	Комплектование школьной библиотеки.	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	3-4 неделя	Директор, зам.директора по УВР, библиотекарь	Совещание.
4	Утверждение плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год.	Утверждение плана и состава ШВР	Тематический, подготовка документов	31.08.2023	Зам. директора по ВР	Приказ
5	Утверждение плана заседаний ШВР, Совета профилактики, профильных отрядов, внеурочной деятельности, МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год.	Утверждение плана и состава ШВР	Тематический, подготовка документов	31.08.2023	Социальный педагог	Совещание
6	Уточнение списков детей, проживающих в микрорайоне школы. (подворовой обход)	Обход микрорайона с целью уточнения списков детей в возрасте от 0 до 18 лет, в особенности школьников	Тематический, подготовка списков	4 неделя	Социальный педагог	Обход (подворовой)
7	Оформление пакета документов на льготное питание учащихся из многодетных семей	Сбор документов у многодетных семей для обеспечения льготного питания детей	Тематический, сбор документов	3-4 неделя	Социальный педагог	Пакет документов
9	Разработка и утверждение планов работы: службы медиации, профилактике экстремизма и терроризма, спортивно-массовых		План службы медиации	До 31.08.	Педагог-психолог, зам. директора по ВР, социальный педагог	План работы

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
	мероприятий, наркомании, табакокурения, алкоголизма и пропаганды ЗОЖ на 2023-2024 учебный год					
10	Разработка и утверждение плана работы Совета профилактики на 2022-2023 учебный год			До 31.08.	Социальный педагог	План Совета профилактики
<b>2. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный	3-4 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Распределение внеурочной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный	3-4 неделя	Директор школы, заместитель директора по ВР	Административное совещание
3	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	4 неделя	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Утвержденные рабочие программы
5	Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и постановка задач на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора. Изучение профессиональных дефицитов результате анализа ГИА, ВПР.	Тематический	4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР и ВР, ответственный за МР	Протокол педсовета
6	Организация обучения детей с	Выполнение требований к	Тематический	1-2 неделя	Заместитель	Беседа с

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
	ОВЗ	формированию документации для работы с детьми ОВЗ			директора по УВР	родителями
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость учебных занятий обучающимися	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	1-2 неделя	Классные руководители, социальный педагог	Собеседование с классными руководителями родителями, учащимися
2	Адаптация выпускников 9, 11 классов 2022-2023 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	3-4 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Информация о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения
3.	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и из неблагополучных семей	тематический	3-4 неделя	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	справка
4.	Посещение внеурочных занятий обучающимися во второй половине дня и в вечернее время.	Выявление учащихся, не посещающих занятия во второй половине дня	Фронтальный	1-2 неделя	Зам.директора по ВР, классные руководители, руководители кружков и секций	Собеседование с классными руководителями родителями
5	Контроль учащихся, состоящих на различных видах профилактического учета и учащихся, требующих особого внимания	Привлечение учащихся, состоящих на различных видах профилактического учета и учащихся, требующих особого внимания, в кружки и секции школы.	Тематический	1-2 недели		Индивидуальные консультации с учащимися и классными руководителями
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Входной контроль по предметам Русский язык и математика в 3-11 классы	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
2	Упорядочивание системы оценочных процедур, согласно методическим рекомендациям	График оценочных процедур	Тематический	До 14 сентября	Заместитель директора по УВР	График оценочных процедур
3	Контроль за реализацией внеурочной деятельности во второй половине дня и в вечернее время.	Проверка ведения занятости второй половины дня, заполнения сетевого города.	Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся 1 класса	Тематический	1 неделя	Учителя 1-х классов, ответственный по УВР в начальной школе	Справка
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся 2-11 классов	Тематический	1 неделя	Классные руководители, зам.директора по УВР	Справка
3	Социальный паспорт школы.	Обновление социального паспорта школы.	Социальный паспорт.	4 неделя	социальный педагог	Совещание
4	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению электронных журналов, своевременность заполнения	Фронтальный	3 неделя	Администрация школы	Справка
5	Составление планов воспитательной работы классными руководителями. Проверка планов и работы с учащимися.	Оформление папки классными руководителями с информацией по работе с классом. Проверка планов и работы с учащимися.	Тематический Фронтальный	1-3 неделя 4 неделя	Классные руководители Зам. Директора по ВР	Справка
6	Составление ежеквартального отчета (3 квартал) по профилактике безнадзорности и правонарушений	Отчетная справка по работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете.	Тематический	4 неделя	Социальный педагог	Отчет
<b>4. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО. СОО</b>						
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 кл.	Тематический	1 неделя	Зам.по УВР, ответственный за методическую работу	Индивидуальное собеседование
2	Составление рабочих	Оценка соответствия рабочих	Тематический	2 неделя	Зам.директора по ВР	Индивидуальное

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
	программ внеурочной деятельности для 1-11 классов, тематическое планирование	программ учебных предметов для 1-11 кл.				собеседование
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	4 неделя	Классные руководители 9, 11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
<b>6. Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	3 неделя	ответственный за методическую работу	Совещание, список
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Изучение степени адаптации учащихся	Организация посещений уроков, занятий внеурочной деятельности в 1-х, 5-х классах, чтобы проследить за процессом адаптации учащихся. Наблюдение за сформированностью УУД. Проведение проверки техники чтения, контроль читательской грамотности в 5-х классах. Проведение анкетирования в 10-м классе.	Тематический	2-3 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР, рук-ли ШМО, учителя –словесники, педагог-психолог, логопед, дефектолог	Справка Совещание
2	Персональный контроль за работой учителя русского языка Ватаву Н.В.	Ознакомление с системой работы нового учителя, получение объективной информации о состоянии преподавания русского языка. Соответствие ведения документации (журнал, рабочая программа учителя по предмету).	Персональный	2 - 3 неделя	Заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу	Справка

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
		Посещение и анализ уроков учителя.				
3	Персональный контроль за работой учителя русского языка Куриловой Г.Ю.	получение объективной информации о состоянии преподавания русского языка. Соответствие ведения документации (журнал, рабочая программа учителя по предмету). Посещение и анализ уроков учителя.	Персональный	3 - 4 неделя	Заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу	Справка
4	Изучение уровня преподавания предмета	Система работы учителей по подготовке к ГИА по русскому языку	фронтальный	В течение месяца	ответственный за методическую работу	справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к ведению журналов Накопляемость и своевременное выставление оценок, ведение ЭЖ согласно Положению	Тематический	2 неделя	заместитель директора по УВР	Собеседование, справка
2	Выполнение программы учебных предметов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	4 неделя	Заместитель директора по УВР	мониторинг
3	Контроль за реализацией внеурочной деятельности во второй половине дня и в вечернее время.	Проверка ведения занятости второй половины дня, проверка ведения сетевого города.	Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление графиков консультаций по сдаваемым предметам ГИА	Тематический	2 неделя	Классные руководители 9, 11-х классов	график
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах повышенного риска (информатики, технологии, химии, биологии, физики и в спортзале)	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	2-3 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Справка

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
2	Проведение СПТ	Организация сбора согласий, проведения СПТ (6-11 классы)	Тематический	До 14.10.	Педагог-психолог	Итоговый онлайн отчет по завершении СПТ
3	Контроль организации и проведения осенних каникул.	Составление отчетной документации на период проведения каникул, контроль проведения мероприятий, в соответствии с планом	Тематический	29.10.-06.11.	Заместитель директора по ВР, члены ШВР, классные руководители, руководители секций	Справка
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-11 классы. Выполнение КТП	Итоги I четверти	Проверка классных журналов	1 неделя	заместитель директора по УВР, ответственный по УВР в начальной школе	справка
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	3 неделя	Социальный педагог	совещание
3	Контроль за реализацией планов классных руководителей.	Проверка работы классных руководителей с классом, реализация их планов работы с классом.	Проверка папки классного руководителя	3 -4 недели	заместитель директора по ВР	справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Проведение пробного итогового сочинения	Уровень подготовки к итоговому сочинению обучающихся 11 класса	предметный	2 неделя	заместитель директора по УВР	Анализ выполненных работ
2	Классно- обобщающий контроль 8А, 8Б класса	контроль и организация работы по ликвидации пробелов знаний	Классно- обобщающий контроль	1-2 недели	Директор школы , заместитель директора по УВР, ответственный по методической работе, педагог-психолог	Совещание, справка

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
3	Персональный контроль за работой учителя математики Волчкевич С.С.	Ознакомление с системой работы учителя, получение объективной информации о состоянии преподавания математики. Посещение и анализ уроков учителя.	Персональный	1-2 неделя	Зам. по УВР, ответственный за методическую работу	Справка
4	Персональный контроль за работой учителя математики Дубровской А.Л.	Ознакомление с системой работы учителя, получение объективной информации о состоянии преподавания математики. Посещение и анализ уроков учителя.	Персональный	3-4 неделя	Зам. по УВР, ответственный за методическую работу	Справка
5	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам	Система работы учителей по подготовке к ГИА по предмету математика	фронтальный	В течение месяца	ответственный за методическую работу	справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации	тематический	4 неделя	Зам директора по УВР	Справка
2	Работа школьного сайта в части организации учебного процесса	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	3 неделя	Зам директора по УВР, директор	Мониторинг
<b>4. Контроль за реализацией ФГОС ООО, СОО</b>						
1	Организация работы обучающихся 9-10 классов над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО Выбор тем проектов и закрепление руководителя проекта	Тематический	2 неделя	Заместитель директора по УВР, ответственный за проектную деятельность	Информация, приказ
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ГИА по предметам по выбору биология, обществознание, физика 9-11	тематический	1-3 неделя	администрация	справка

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
2	Административные контрольные работы по предметам 10 класс Русский язык и математика	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	3-4 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
3	Контроль за реализацией внеурочной деятельности во второй половине дня и в вечернее время.	Проверка ведения занятости второй половины дня, заполнения сетевого города.	Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Итоги проверки классных электронных журналов	Предупреждение неуспеваемости школьников, соответствие выставление оценок в журнале с контрольными тетрадями	Фронтальный	2 неделя	Администрация	Справка
2	Выполнение программы учебных предметов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	4 неделя	Заместитель директора по УВР	мониторинг
3	Посещение внеурочных занятий обучающимися во второй половине дня и в вечернее время.	Выявление учащихся, не посещающих занятия во второй половине дня	Фронтальный	4 неделя	Зам.директора по ВР, классные руководители, руководители кружков и секций	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
4	Анализ работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года	Сбор материала для анализа работы деятельности ШВР в 1 полугодии, составление анализа	тематический	4 неделя	Зам.директора по ВР	Анализ
5	Контроль организации и проведения зимних каникул.	Составление отчетной документации на период проведения каникул, контроль проведения мероприятий, в соответствии с планом	Тематический	31.12.-08.01.	Заместитель директора по ВР, члены ШВР, классные руководители, руководители секций	Справка
6	Составление ежеквартального отчета (4 квартал) по профилактике безнадзорности и	Отчетная справка по работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете.	Тематический	4 неделя	Социальный педагог	Отчет

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
	правонарушений					
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Уточнение списков детей, проживающих в микрорайоне школы. (подворовой обход)	Обход микрорайона с целью уточнения списков детей в возрасте от 0 до 18 лет, в особенности школьников	Тематический, подготовка списков	4 неделя	Социальный педагог	Обход (подворовой)
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. Тетради контрольных, практических, лабораторных работ	Фронтальный	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Оформление стендов по подготовке к ГИА в учебных кабинетах	Наличие актуальной информации на информационных стендах	Фронтальный	3 неделя	Заместитель директора по УВР	справка
<b>4. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	4 неделя	Директор, зам. Директора по УВР	Справка
2	Контроль за реализацией внеурочной деятельности во второй половине дня и в вечернее время.	Проверка ведения занятости второй половины дня.	Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно – обобщающий контроль в 9Б классе	контроль и организация работы по ликвидации пробелов знаний	Классно-обобщающий контроль	3-4 недели	Директор школы , заместитель директора по УВР,	Совещание, справка

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
					ответственный по методической работе, педагог-психолог	
	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ГИА по предметам по выбору география 8-9 кл	тематический	1-3 неделя	ответственный по методической работе	справка
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Итоги проверки классных электронных журналов	Предупреждение неуспеваемости школьников, соответствие выставление оценок в журнале с контрольными тетрадями	Фронтальный	2 неделя	Администрация	Справка
<b>2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Контроль подготовки к ОГЭ	знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	мониторинг
2	Контроль подготовки к ЕГЭ	знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	мониторинг
<b>1. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах.	Соблюдение требований охраны труда в кабинетах химии, физики, биологии.	Тематический	2 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР	Справка
2	Контроль за реализацией внеурочной деятельности во второй половине дня и в вечернее время.	Проверка ведения занятости второй половины дня, заполнения сетевого города.	Фронтальный, Тематический	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
3	Контроль за реализацией планов классных руководителей.	Проверка работы классных руководителей с классом, реализация их планов работы с классом.	Проверка папки классного руководителя	3 -4 недели	заместитель директора по ВР	справка
4	Планирование летнего отдыха и оздоровления учащихся.	Составление плана работы на летний период 2024 года	Тематический	4 неделя	заместитель директора по ВР, члены ШВР	План

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
5	Контроль организации и проведения весенних каникул.	Составление отчетной документации на период проведения каникул, контроль проведения мероприятий, в соответствии с планом	Тематический	24.03.-31.03.	Заместитель директора по ВР, члены ШВР, классные руководители, руководители секций	Справка
6	Составление ежеквартального отчета (1 квартал) по профилактике безнадзорности и правонарушений	Отчетная справка по работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете.	Тематический	4 неделя	Социальный педагог	Отчет
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Персональный контроль за работой учителя русского языка Ватаву Н.В.	Ознакомление с системой работы нового учителя, получение объективной информации о состоянии преподавания русского языка. Соответствие ведения документации (журнал, рабочая программа учителя по предмету). Посещение и анализ уроков учителя.	Персональный	2 - 3 неделя	Заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу	Справка
2	Персональный контроль за работой учителя русского языка Куриловой Г.Ю.	получение объективной информации о состоянии преподавания русского языка. Соответствие ведения документации (журнал, рабочая программа учителя по предмету). Посещение и анализ уроков учителя.	Персональный	3 - 4 неделя	Заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу	Справка
<b>АПРЕЛЬ-МАЙ</b>						
<b>1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	3 неделя апреля	Зам.директора по УВР	Совещание
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной	тематический	4 неделя апреля	Директор Зам. директора по	Справка

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
		деятельности, дополнительного образования			УВР, зам. директора по ВР	
2	Контроль качества обученности по предметам, согласно графику проведения ВПР	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Мониторинг, анализ
3	Контроль за реализацией внеурочной деятельности во второй половине дня и в вечернее время.	Проверка ведения занятости второй половины дня, ведением сетевого города	Фронтальный, Тематический	4 неделя (май)	Заместитель директора по ВР	Справка
4	Контроль ведения классными руководителями учета занятости летом учащихся, состоящих на учете, из семей, состоящих в СОП (при наличии), учащихся, требующих особого внимания.	Контроль занятости обучающихся, профилактика возникновения конфликтов, противоправных действий	Фронтальный	Постоянно		Собеседование с классными руководителям и, детьми
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Классные электронные журналы	Выполнение учебных программ, Оформление журналов на конец года	Фронтальный	4 недели мая	Заместитель директора по УВР, зам.директора по ВР	Справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	4 неделя мая	Администрация	Протокол педсовета
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	1-2 недели	заместитель директора по УВР	Справка

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки Контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	4 неделя	заместитель директора по УВР	
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление школьной документации на конец учебного года	Оформление классными руководителями журналов, личных дел на конец учебного года	Тематический персональный	1-2 недели	заместитель директора по УВР,	Прием журнала
2	Анализ работы ШВР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года	Сбор материала для анализа работы деятельности ШВР в 1 полугодии, составление анализа	тематический	4 неделя	Зам.директора по ВР, методист	Анализ
3	Анализ состояния правонарушений преступлений среди несовершеннолетних школы, нарушение Закона № 1539-КЗ за 2022-2023 учебный год	Сбор материала для анализа работы по правонарушениям и Закону № 1539, составление анализа	тематический	2 неделя	Социальный педагог	Анализ
4	Составление ежеквартального отчета (2 квартал) по профилактике безнадзорности и правонарушений	Отчетная справка по работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете.	Тематический	4 неделя	Социальный педагог	Отчет
5	Отчетность по летней оздоровительной кампании	Своевременная сдача отчетов, сдача отчетов о проведенных мероприятиях.	тематический	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, члены ШВР	Отчеты, справки
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год	Фронтальный	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР ответственный за методическую работу	Анализ работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год