

МОУ «Гадалейская средняя общеобразовательная школа»

**План развития внутренней системы оценки качества образования
на 2020-2021 учебный год**

Цель – совершенствовать единую систему оценочных процедур, проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в школе.

Задачи:

- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в школе, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития школы;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, с целью повышения качества образования в школе;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике качества образования.

Содержание мониторинга	Цель мониторинга	Вид мониторинга	Объекты мониторинга	Ответственный	Итог мониторинга
АВГУСТ					
1. Качество организации образовательной деятельности					
Прием в ОО, комплектование 1 класса	Учесьть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Приказ Минпросвещения от 17.01.2019 № 19)	Т	Документы учащихся 1-класса. Списки учащихся 1 класса.	Зам. директора по УВР	Приказ
Комплектование 10-ого класса	Учесьть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам..., утвержденные приказом Минпросвещения от 17.01.2019 № 19)	Т	Документы учащихся 10-го класса, Документы, подтверждающие выбор профиля обучения для приложения в ООП СОО	Зам. директора по УВР	Приказ о комплектовании 10-х классов
Распределение выпускников 9, 11 классов на новый учебный год	Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга	Т	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11-классов в ОО ВПО и СПО	Замдиректора по ВР	Списки распределения выпускников 9,11 классов на новый учебный год
2. Качество работы с педагогическими кадрами					
Распределение учебной нагрузки на	Выполнить требования к преемственности и рациональному	Ф	Учебная нагрузка педагогических	Директор школы, замдиректо	Тарификационный список работников ОО

2020/2021 учебный год	распределению нагрузки.		работников.	ра по УВР	
Ознакомление педагогических работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах школы	Проконтролировать, как педагоги знают свои должностные инструкции	Ф	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы	Подписи работников
Планирование аттестации работников в 2020/2021 учебном году и повышения квалификации	Составить списки работников на аттестацию и уточнить график	Т П	Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию	Зам. директора по УВР	График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки
Контроль качества рабочих программ учебных предметов и курсов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Качество подготовки рабочих программ на новый учебный год	Ф	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО	Приказ «О внесении изменений и/или дополнений в основную образовательную программу уровня образования
Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год»	Анализ работы школы в 2019/2020 учебном году и задачи на новый учебный год.	Т	Материалы педсовета	Директор школы, замдиректора по УВР, ВР.	Протокол педсовета
3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Контроль санитарного состояния помещений школы	Выполнить санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности	Ф	Работа педагогов по подготовке помещений к новому учебному году	завхоз	Собеседование

Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение требований охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта	Т	Проведение инструктажа	замдиректора по безопасности	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ,
---	--	---	------------------------	------------------------------	--------------------------

СЕНТЯБРЬ

1. Качество организации образовательной деятельности

Индивидуальное обучение учащихся с ОВЗ	Реализовать требования к организации индивидуального обучения учащихся	Т	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Замдиректора по УВР	
Посещаемость учебных занятий	Выявить учащихся, не приступивших к занятиям	Ф	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, соцпедагог, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися

2. Качество ведения документации

Оформление личных дел учащихся 1-класса	Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся	Т	Личные дела учащихся 1 класса	Учителя 1-х классов	Протокол административного совещания
Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся	Т	Личные дела прибывших учащихся	Делопродоводитель	Индивидуальные собеседования
Оформление алфавитных книг учащихся	Присвоить номера личных дел учащимся 1-х классов и прибывшим учащимся	Т	Алфавитные книги учащихся	Делопродоводитель	Собеседование
Контроль подготовки планов работы школьных методических объединений (ШМО)	Выявить степень готовности документации ШМО к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых показателей качества в национальном проекте «Образование»	Т	Планы работы школьных методических объединений	Зам. директора по УВР	Проверка документации. Собеседование

4. Сохранение здоровья обучающихся

Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности	Проверить качество подготовки учебных кабинетов к урокам, соблюдение режима образовательной деятельности в 1-11 классах	Ф	Требования СанПиН к образовательной деятельности	Замдиректора по ВР	Справка по результатам контроля
Организация питания в школьной столовой	Охватить учащихся горячим питанием	Т	Состояние документации по питанию	Соцпедагог	Протокол административного совещания

5. Качество работы с педагогическими кадрами

Проверка	Проверить качество	Ф	Рабочие	Администрация	Собеседования
----------	--------------------	---	---------	---------------	---------------

выполнения рабочих программ	оформления записей в журналы в соответствии с рабочими программами. Проверить выполнение практических и лабораторных работ		программы и классные журналы	ция, руководитель и ШМО	е
Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы	Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2020-2021 учебный год.	Т	План работы педагога-психолога	Педагог-психолог	Собеседование

6. Качество организации образовательной деятельности

Обеспечение учащихся учебниками	Проверить наличие учебников у учащихся на 2020-2021 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников	Т	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Протокол административного совещания
Организация дежурства по школе	Распределить дежурства по школе	Ф	График дежурства	Зам. директора по ВР	Приказ
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверить состояние техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, соответствия нормам СанПиН. Проверить паспорта учебных кабинетов и перспективные планы развития	Т	Учебные кабинеты: оснащение, документация	Комиссия по смотру кабинетов	Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

Работа с личными делами учеников 9–11-х классов. Определение количества обучающихся, претендующих на аттестаты с отличием	Проверить, как образовательная деятельность школьников соответствует требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании...»	Т	Журналы, дневник, личное дело ученика	Директор школы, зам. директора по УВР	Протокол административного совещания
---	---	---	---------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

ОКТАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

Индивидуальное обучение на дому	Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ	Т	Журналы индивидуального обучения	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями
Подготовка к проведению ВПР	Провести мониторинг результатов за три года. Подготовить анализ условий для поддержания	Т	Работы обучающихся. Анализ уроков	Администрация	Оценочные листы, разработанные с учетом

	результатов.				трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля
--	--------------	--	--	--	--

2. Качество преподавания учебных предметов

Контроль 5 класса– проверка адаптации к обучению на уровне ОО	Контроль выполнения ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности	КОК	Организация образовательной деятельности в 5 класса	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог	Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования
Школьный этап ВсОШ по учебным предметам	Контроль подготовки учащихся к этапу ВсОШ	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа ВсОШ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ.

3. Качество ведения документации

Журналы	Проверить выполнение требований к ведению журналов	Т	Журналы	Зам. директора по УВР	Собеседование
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнить рекомендации по составлению планов воспитательной работы на 2020-2021 учебный год	Т	Планы воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	Информация, собеседование

4. Сохранение здоровья учащихся

Проверка выполнения требований ФГОС и СанПиН к образовательной деятельности в области здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги выполняют требования ФГОС к формированию компетенций ЗОЖ. Проконтролировать соблюдение требований СанПиН к образовательной деятельности	Ф	Посещение уроков и контроль педагогических технологий, контроль выполнения требований СанПиН	Замдиректора по УВР, классные руководители	Протокол административного совещания. Справка по итогам урочных и внеурочных занятий
--	--	---	--	--	---

5. Качество работы по подготовке к ГИА

Подготовка учащихся -9, 11 классов к ГИА	Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	Классные руководители 9 и 11 классов	Предварительные списки учащихся
--	--	--------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

6. Качество работы с педагогическими кадрами

Качество	Реализация новых	Т	Анализ	Замдиректо	Оценочные
----------	------------------	---	--------	------------	-----------

подготовки и проведения занятий	концепций преподавания учебных предметов (география, физическая культура, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности), предметных областей («Технология», «Искусство»)		содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий	ра по УВР	листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
---------------------------------	---	--	--	-----------	---

НОЯБРЬ

1. Качество образовательных результатов

Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Подвести итоги I четверти	Ф	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти во 2–11-х классах	Замдиректора по УВР	Протокол административного совещания. Справка по итогам
Индивидуальная работа с учащимися группы риска	Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Т	Совет профилактики	Социальный педагог, зам. директора по ВР, педагог-психолог	контроля образовательных результатов обучающихся
Стартовая диагностика сформированности функциональной грамотности обучающихся 5 и 7 классов.		Т	Анализ	Администрация	Оценочные листы, Справка по итогам контроля

2. Качество преподавания учебных предметов

Контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в школе»	Контроль выполнения ООП начального общего образования	КОК	Организация образовательной деятельности в 1-х классах	Группа контроля	Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования
--	---	-----	--	-----------------	--

3. Качество ведения документации

Проверка дневников учащихся 1–11-х классов	Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Проконтролировать работу педагогов с родителями обучающихся	Т	Дневники учащихся 1–11-х классов	Зам. директора по ВР	Протокол административного совещания. Справка по итогам
--	--	---	----------------------------------	----------------------	---

Проверка классных журналов 1-11-х классов	Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки.	Т	Журналы 1-11х классов	Зам. директора по УВР	контроля школьной документации
---	--	---	-----------------------	-----------------------	--------------------------------

4. Качество работы по подготовке к ГИА

Семинар-практикум «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА»	Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА. Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, справок о результатах ГИА, об изменениях КИМ на текущий учебный год	Ф	Материалы семинара	Зам. директора по УВР	Протокол семинара
---	--	---	--------------------	-----------------------	-------------------

5. Качество работы с педагогическими кадрами

Подготовка документации и качество работы аттестующихся учителей	Оказать помощь в подготовке к аттестации	П (Сологубова Т.М., Садовская С.А.)	Творческий отчёт педагога, анализ работы	Зам. директора по УВР	
--	--	-------------------------------------	--	-----------------------	--

6. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

Пробные диагностические работы в 11 классе по русскому языку, математике и предметам по выбору	Определить уровень качества знаний обучающихся.		Результаты пробных ЕГЭ в 11 классе	Директор школы, зам. директора по УВР	Анализ письменных работ и индивидуальные консультации
--	---	--	------------------------------------	---------------------------------------	---

ДЕКАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся группы риска	Проконтролировать работу классного руководителя с учащимися группы риска и их родителями	Ф	Планы классных руководителей по работе с учащимися группы риска и их родителями, классные журналы, анкетирование	Зам. директора по ВР	Протоколы ШМО
Результаты обучения в 1-м полугодии учеников с ОВЗ	Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся	Ф	Тетради, журналы	Зам. директора по УВР	Справка по итогам контроля
Репетиционное	Подготовить выпускников	Т	Устные ответы	Зам.	Анализ

собеседование по русскому языку в 9-м классе	основной школы к собеседованию		обучающихся (выполнение учениками требований к итоговому собеседованию)	директора по УВР	устных ответов.
--	--------------------------------	--	---	------------------	-----------------

2. Качество преподавания учебных предметов

Итоги муниципального этапа ВсОШ по учебным предметам	Выяснить результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВсОШ по учебным предметам	Т	Приказ	Зам. директора по УВР	Награждение призеров и победителей
Класно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к ГИА»	Проконтролировать, как проходит подготовка выпускников основной школы к ГИА	КОК	Диагностические работы обучающихся: выполнение заданий с учетом критериев оценки на ГИА, самооценка выполненного задания с учетом критериев оценки на ГИА	Зам. директора по УВР	Анализ выполненных работ. Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности и оценивания

3. Качество ведения документации

Итоги проверки классных журналов по проблеме предупреждения неуспеваемости и школьников.	Предупредить неуспеваемость школьников. Проконтролировать работу классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Ф	Классные журналы	Администрация	Приказ по итогам проверки журналов
Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-11-х классов	Выполнить требования к ведению и проверке, реализовать объективность оценки. Организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Т	Контрольные и рабочие тетради учащихся	Руководители ШМО	Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения. Индивидуальные консультации педагогов по
Проверка дневников учащихся 1-4-х классов	Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Организовать работу с родителями школьников, чтобы повысить качество образовательных результатов	Т	Дневники учащихся 1-4-х классов	Зам. директора по ВР	

					итогам проверки
Выполнение рабочих программ учебных предметов и курсов за первое полугодие 2020-2021 учебного года	Выполнить требования к реализации рабочих программ	Т	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка по итогам проверки. Вопрос в повестке дня методического объединения, протокол заседания методического объединения.

4. Качество работы по подготовке к ГИА

Родительское собрание в выпускных классах	подготовка к итоговой аттестации, ознакомление с результатами подготовки к ГИА	Т	Тренировочные работы по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование по результатам тренировочных работ
Проведение тренировочных работ в 11 классе по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Т	Тренировочные работы по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР, учителя предметники	Собеседование по результатам тренировочных работ

ЯНВАРЬ

1. Качество образовательных результатов

Успеваемость учащихся во II четверти (1-м полугодии)	Подвести итоги II четверти (1-го полугодия). Определить результативность работы учителей	Ф	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (1-го полугодия)	Зам. директора по УВР	Протокол и решение педсовета
Работа со с учащимися и родителями, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Проконтролировать качество внеурочных занятий, на которых присутствуют ученики группы риска. Проверить систему работы с учениками группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Ф	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, соцпедагог,	Мониторинг качества образовательной деятельности. Протокол и решение педсовета
Подготовка к итоговому собеседованию	Подготовка к собеседованию и ГИА с использованием стратегий смыслового чтения	Т	Анализ уроков	Администрация	Оценочные листы, разработанные с учетом Справка по итогам контроля

2. Качество преподавания учебных предметов

Реализации концепций учебных предметов (предметных областей)	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов	Т	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего предметным концепциям.	Зам. директора по УВР	Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
--	--	---	---	-----------------------	---

3. Качество ведения документации

Выполнение образовательной программы школы (1–11-е классы) за 1-е полугодие	Установить, соответствует ли программе выполнение календарно-тематического планирования	Т	Классные журналы. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование с педагогами по итогам контроля
Оформление классных журналов	Проверить правильность, своевременность, полноту записей в классных журналах. Проверить объективность выставления оценок за II четверть (1-е полугодие)	Т	Классные журналы	Зам. директора по УВР	Собеседование с педагогами по итогам контроля

4. Сохранение здоровья учащихся

Анализ заболеваемости учащихся в 1-м полугодии. Контроль реализации программ по социализации и здоровьесбережению	Провести анализ заболеваемости учащихся.	Т	Мониторинг	Зам. директора по ВР, учителя-предметники	Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания
---	--	---	------------	---	--

5. Качество работы по подготовке к ГИА

Собрание с родителями и учащимися 9–11-х классов «Подготовка выпускников школы к ГИА»	Проверить качество подготовки и проведения собрания. Провести собрание	Ф	Материалы собрания	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР, классные руководители	Протокол родительского собрания
---	--	---	--------------------	--	---------------------------------

6. Качество работы с педагогическими кадрами

Эффективность методической работы педагогов	Проверить результативность деятельности методических объединений. Проверить результативность участия	Т	Протоколы методических объединений, оценочные материалы.	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Мониторинг качества документации
---	---	---	--	---------------------------------------	----------------------------------

	педагогов в профессиональных конкурсах в 1-м полугодии 2020-2021 учебного года				
--	--	--	--	--	--

7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

Контроль показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	Провести анализ соответствия условий образовательной деятельности в школе Показателям, характеризующим общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	Ф	Сайт, документация, оборудование, поведение работников, анкетирование родителей и школьников	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Мониторинг качества условий осуществления образовательной деятельности.
Повторный инструктаж всех работников перед началом нового учебного полугодия	Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта	Т	Проведение инструктажа	Директор школы, зам. директора по безопасности	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности и объекта

ФЕВРАЛЬ

1. Качество образовательных результатов

Организация работы с учащимися, стоящими на учете в КДН	Проконтролировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Т	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и школьников	Зам. директора по ВР, соцпедагог классные руководители,	Заседание совета профилактики. Протокол заседания совета профилактики
Подготовка к проведению ВПР	Провести мониторинг результатов за три года. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР	Т	Работы обучающихся. Анализ уроков	Администрация	Справка по итогам контроля

2. Качество преподавания учебных предметов

Реализации концепций учебных предметов (предметных областей)	Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов	Т	Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего предметным концепциям.	Зам. директора по УВР	Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование
--	--	---	---	-----------------------	---

3. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

Успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали и аттестатов с отличием	Проверить соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам	Т	Классные журналы	Зам. директора по УВР	Протокол административного совещания
--	---	---	------------------	-----------------------	--------------------------------------

4. Качество работы по подготовке к ГИА

Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классе	Проконтролировать подготовку выпускников основной школы к собеседованию. Провести итоговое собеседование	Т	Результаты итогового собеседования обучающихся 9-х классов	Зам. директора по УВР	Приказ о проведении итогового собеседования.
---	--	---	--	-----------------------	--

5. Качество ведения документации

Проверка классных журналов. Контроль выполнения требований учебных программ по предметам в 5–11-х классах. Оценивание знаний обучающихся	Выполнить требования к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5–11-х классов. Проверить качество оценочных материалов и объективность оценивания	Т	Классные журналы 5–11-х классов	Зам. директора по УВР	Приказ о результатах проверки
--	--	---	---------------------------------	-----------------------	-------------------------------

6. Качество работы по подготовке к ГИА

Собрание с родителями и учащимися 11-х классов «Подготовка выпускников к ГИА»	Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания	Ф	Материалы родительского собрания	Зам. директора по УВР, классный руководитель	Протокол родительского собрания
---	---	---	----------------------------------	--	---------------------------------

7. Качество работы с педагогическими кадрами

Анализ выполнения решений педагогических советов и методических объединений	Провести анализ, как выполняются решения педагогических советов, заседаний методических объединений	Ф	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание,
---	---	---	--	----------------	-----------------------------

8. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность

Домашние задания	Выполнить требования к домашним заданиям	Т	Тематический контроль 3, 8 классах	Зам. директора по УВР	Протокол административного совещания
------------------	--	---	------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------

МАРТ

1. Качество образовательных результатов

Подготовка к	Провести мониторинг	Т	Работы	Администр	Оценочные
--------------	---------------------	---	--------	-----------	-----------

проведению ВПР	результатов за три года. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР		обучающихся. Анализ уроков	ация	листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля
2. Качество преподавания учебных предметов					
Классно-обобщающий контроль 8 класса	Проконтролировать работу педагогического коллектива над формированием у учащихся 8-х классов потребности в обучении и саморазвитии;	КОК	Анализ урочных и внеурочных занятий, анкетирование	Педагог-психолог	Справка по итогам контроля.
Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся	Проверить, как учителя выполняют рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору, кружков. Проверить, как учителя поддерживают посещаемость кружков.	Т	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков – качество проведения занятий	Зам. директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания
3. Качество ведения документации					
Работа учителей с журналами	Выполнить требования к ведению журналов	Т	Журналы	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания
4. Сохранение здоровья обучающихся					
Анализ заболеваемости учащихся в 2-м полугодии. Контроль реализации программ по социализации и здоровьесбережению	Провести анализ заболеваемости учащихся.	Т	Мониторинг	Зам. директора по ВР, классные руководители	Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Тренировочные экзамены в формате ОГЭ И ЕГЭ в 9, 11 классах	Познакомить учеников с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	П	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах	Учителя-предметники	Протокол административного совещания
6. Качество работы с педагогическими кадрами					
Организация работы по формированию УМК на	Проверить соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020/21 учебный год	Т	Список учебников на 2020/21 учебный год	Библиотекарь	Согласованный с учителями список

2020/21 учебный год					учебников для подготовки приказа
Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Проконтролировать подготовку анализа работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Т	Данные мониторинга правонарушений школьников	Зам. директора по ВР, соцпедагог	Протокол административного совещания
Предварительная нагрузка на 2020/21 учебный год	Распределить предварительно нагрузку на 2020/21 учебный год	П	Материалы предварительной нагрузки на 2020/21 учебный год	Администрация	Протокол совещания с педагогами

АПРЕЛЬ

1. Качество образовательных результатов

Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Подвести итоги III четверти	Ф	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Зам. директора по УВР	Справка по итогам контроля.
Прием заявлений в 1-й класс	Проинформировать родителей о порядке приема документов	Т	Проведение собрания родителей будущих первоклассников. Информация на сайт школы	Администрация школы, учителя 4-го класса	Протокол родительского собрания. Информация на сайте школы
Проведение ВПР	Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам	Ф	Мониторинг качества организации ВПР	Зам. директора по УВР	Приказ о проведении ВПР

2. Качество преподавания учебных предметов

Промежуточный контроль во 2–8-х, 10-х классах	Проверить, как учителя реализуют учебные программы. Проконтролировать уровень и качество обученности по учебным предметам		Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания
---	---	--	---	---	--

3. Качество ведения документации

Работа учителя с классным журналом	Выполнить требования к работе учителя с классным журналом. Выполнить программы по итогам III четверти	Т	Классные журналы	Администрация	Справка по итогам контроля. Протокол административного совещания
------------------------------------	---	---	------------------	---------------	--

МАЙ

1. Качество образовательных результатов

Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»	Проконтролировать, как осваивают ученики общеобразовательные программы в течение учебного года. Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся	Ф	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Протокол педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»
Создание банка данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей	Создать банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей	П	Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей	Зам. директора по ВР, соцпедагог	Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей
Анализ результатов ВПР Сравнение за три года	Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету	Т	Работы	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Справка по итогам анализа. Протокол административного совещания

2. Качество преподавания учебных предметов

Промежуточный контроль образовательных результатов во 2–8-х, 10-х классах	Проверить выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Ф	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО	Справка по итогам анализа результатов промежуточного контроля. Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
Проведение учебных сборов юношей 10 класса	Выполнить требования к организации и проведению учебных сборов юношей 10-х классов	Т	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, классные	учитель ОБЖ	Приказ о проведении учебных сборов в 2020 году.

			журналы 10 класса		
3. Качество ведения документации					
Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверить выполнение требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Ф	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО	Протокол административного совещания. Собеседование
Классные журналы	Выполнить учебные программы	Ф	Классные журналы	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО	Протокол педсовета. Собеседование
4. Сохранение здоровья обучающихся					
Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организовать взаимодействие с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	Зам. директора по ВР	Протокол административного совещания. Собеседование
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования»	Проверить, как ученики освоили ООП основного и среднего общего образования	Т	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Протокол педсовета. Приказы о допуске обучающихся к ГИА
6. Качество работы с педагогическими кадрами					
Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8, 10-х классов в следующий класс»	Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовку классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Ф	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета. Приказ о переводе обучающихся в следующий класс
Проведение итоговых заседаний ШМО	Изучить результативность работы методических объединений в 2020-2021 учебном году	Т	Протоколы заседаний, анализ работы за 2020-2021 учебный	Замдиректора по УВР	Анализ работы методических объединений

			год, план работы на 2020-2021 и 2020/21 учебный год		
7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнить требования пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2020-2021 учебного года	Ф	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Зам. директора по безопасности жизнедеятельности	Административное совещание, которое проводит директор школы. Протокол административного совещания
Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовить школу к приему лагеря с дневным пребыванием детей	Ф	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ об организации работы лагеря. Протокол административного совещания
ИЮНЬ					
1. Качество образовательных результатов					
Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомить родителей с правилами приема детей в школу	Т	Материалы сайта школы, школьных стендов	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
2. Качество преподавания учебных предметов					
Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверить выполнение рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Ф	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация, руководители ШМО	Мониторинг
Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Проверить соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам		Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Зам. директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета
3. Качество ведения документации					
Личные дела учащихся	Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся	Т	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	Собеседование, прием журнала
Журналы	Проверить, как учителя	Т	Журналы	Зам.	Собеседование

дополнительно го образования	выполнили рабочие программы дополнительного образования		дополнительно го образования	директора по ВР	е, прием журнала
Классные журналы	Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	ТП	Классные журналы	Зам. директора по УВР	Собеседовани е, прием журнала
Журналы индивидуально го обучения	Выполнить рабочие программы индивидуального обучения	ТП	Журналы индивидуально го обучения	Зам. директора по УВР	Собеседовани е, прием журнала
4. Качество ведения воспитательной работы					
Анализ воспитательной работы в 2020- 2021 учебном году	Составить анализ воспитательной работы в 2020-2021 учебном году	Ф	Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2020/21 учебный год	Замдиректо ра по ВР	Анализ воспитательн ой работы в 2020- 2021 учебном году
Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организовать летний труд и отдых учащихся. Разместить информацию на школьном сайте и в СМИ	Т	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Зам. директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребывани ем	Приказ об организации труда и летнего отдыха обучающихся в 2020 году.
5. Качество работы по подготовке к ГИА					
Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Т	Проведение экзаменов.	Зам. директора по УВР	Консультации по вопросам обращения в конфликтную комиссию
6. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность					
Подготовка школы к новому учебному году	Составить план мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Ф	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	директор школы, родительск ие комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы