

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МОБУ «Волховская СОШ № 1»
А.Ю.Арутюнян № 647 от 30.08.2023

**План
функционирования внутренней системы оценки
качества образования (ВСОКО) на 2023/24 учебный год**

Цель контроля: обеспечение функционирования ВСОКО, сопровождение введения обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО в 1,5-7, 10 классах, ФОП.

Задачи:

- Проверка успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ;
- Сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования школы для принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования ;
- Обеспечение объективности процедур оценки качества общего образования

| Направление контроля | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Подведение итогов ВСОКО |
|--|---|------------|---|-------------------------|
| АВГУСТ | | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проанализировать ООП НОО и ООО, убедиться, что программы соответствуют требованиям ФОП НОО, ФОП ООО | 4 неделя | Зам.директора по УВР Прописнова И.А., Тимошина Е.Ю. | Чек-лист |
| | Проконтролировать готовность ООП СОО, разработанной в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО | 4 неделя | Зам.директора по УВР Тимошина Е.Ю. | Чек-лист |
| | Проконтролировать, что учителя в рабочих программах учли требования федеральных рабочих программ | 4 неделя | Зам.директора по УВР Прописнова И.А., Тимошина Е.Ю. | Чек-лист |
| | Проверить | 3-4 неделя | Зам. директора по ВР | справка |

| | | | | |
|---|---|---------------|---|---------------------|
| | соответствие программ внеурочной деятельности требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования | | Бабикова И.Э. | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют ФОП и другим нормативным правовым актам в сфере образования | До 31 августа | Директор Аругюнян А.Ю., зам.директора по УВР Тимошина Е.Ю., Мурашова И.Н., Прописнова И.А., Бабикова И.Э. | Размещение на сайте |
| | Провести инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | 30 августа | Зам. директора по АХР Трухина Н.Ю., зам.директора по безопасности Арепьев А.Д. безопасности | Журнал инструктажа |
| | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | 2-4 неделя | Директор, замдиректора по АХР Трухина Н.Ю., зам. директора по безопасности Арепьев А.Д. | акт |
| | Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2023/24 учебный год. | август | Замдиректора по безопасности Арепьев А.Д., классные | план |

| | | | | |
|--|---|-------------------|---|--|
| | <p>Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями для определения уровня здоровья обучающихся</p> | | <p>руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог</p> | |
| | <p>Проверить соответствие учебников и учебных пособий ФПУ</p> | <p>3-4 неделя</p> | <p>Педагог-библиотекарь Новицкая Т.А.</p> | <p>Информация на еженедельной планерке</p> |
| | <p>Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние</p> | <p>3-4 неделя</p> | <p>Педагог-библиотекарь Новицкая Т.А., Федорова Т.И.</p> | <p>Информация на еженедельной планерке</p> |
| | <p>Проконтролировать работу школьного интернет-соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО, а</p> | <p>август</p> | <p>технический специалист Федотовский М.И., учитель информатики Тимина Ю.Н.</p> | <p>информация</p> |

| | | | | |
|--|---|------------|--|--|
| | также Концепцией информационной безопасности детей в РФ | | | |
| | план методической работы школы на 2023/24 учебный год | 4 неделя | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю. | план |
| | составление плана аттестации учителей на 2023/24 учебный год с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников. | 4 неделя | Зам. директора по УВР Мурашова И.Н. | План аттестации учителей |
| | Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО ООО , СОО в соответствии с ФОП НОО , ФОП ООО,ФОП СОО | 3-4 неделя | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А. | Подготовить информацию для родительских собраний |

СЕНТЯБРЬ

| | | | | |
|--|--|----------|---|--|
| Качество образовательных результатов обучающихся | Разработать мониторинга предметных результатов на 2023/24 учебный год | 1 неделя | Зам. директора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | График оценочных процедур на 1 полугодие |
| | Стартовый контроль образовательных результатов обучающихся (1,5,6,7,8,10 класс в соответствии с утвержденным перечнем предметов) | сентябрь | Руководители ШПК | Ведомость стартового тестирования |
| | Трудоустройство выпускников | 1 неделя | Кл.руководители выпускников 9,11 кл.,зам.директора по | Статистическая ведомость |

| | | | | |
|--|------------------------------------|--|--|--|
| | | | УВР Бабикова И.Э. | |
| Персональный контроль учителей, допустивших необъективность оценивания образовательных результатов по итогам ГИА(математика ,география 9 кл.) | Сентябрь-октябрь Январь-февраль | | Зам.директора по УВР Тимошина Е.Ю.,Мурашова И.Н. | Технологическая карта посещения урока |
| составить план контроля подготовки к ГИА-2024 | 1-2 неделя | | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н. | план контроля подготовки к ГИА-2024 |
| Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2023/24 учебный год (на уровне ООО и СОО ДКР на межпредметной основе для проверки читательской грамотности ,естественнонаучной грамотности, математической грамотности, для проверки цифровой грамотности в т.ч. на РЭШ, предусмотренные в ФОП ООО и ФОП СОО | До 16 сентября, декабрь 2023 | | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю. | График оценочных процедур на 1 полугодие,2 полугодие |
| план по формированию функциональной грамотности на 2023/24 учебный год | 2 неделя | | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., зам.директора по ВР Бабикова И.Э. | план по формированию функциональной грамотности |
| мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2023/24 учебный год | сентябрь | | Зам. директора по УВР Мурашова И.Н., Тимошина Е.Ю. социальный педагог | Информация на совещании при |

| | | | | |
|---|---|------------|---|--|
| | | | Михайлова Е.Г.педагоги- психологи, классные руководители 1-х, 5- х, 10-х классов | директоре |
| Качество реализации образовательной деятельности | график посещения уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП | сентябрь | Руководители ШПК, зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Лист контроля |
| | Контроль за ведением электронного журнала : -накопляемость отметок -соответствие текущего оценивания локальным актам по оцениванию образовательных результатов -соответствие информации в графике оценочных процедур и журнале -запись д/з | ежемесячно | Зам.директора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | справка |
| | мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном» | сентябрь | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э., советник директора по воспитаниюАрепьева Я.И. | Лист контроля |
| | Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2023/24 учебный год, | сентябрь | Замдиректора по УВР, педагог- психолог, классные руководители, руководители ШМО | План работы с одаренными обучающимися ся |

| | | | | |
|---|--|----------|---|---------------------------------------|
| | разработать план работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 8 | сентябрь | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э.,технический специалист Елисеев А.С. | Чек лист |
| | подготовки учителей к аттестации с учетом нового Порядка проведения аттестации педагогических работников | сентябрь | Зам. директора по УВР Мурашова И.Н. | План подготовки к аттестации |
| ОКТАБРЬ | | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | 3 неделя | Зам. директора по УВ Р Мурашова И.Н., Прописнова И.А. | справка |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям | 4 неделя | Замдиректора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов | Информация на совещании при директоре |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с | 4 неделя | Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | Информация на еженедельной планерке |

| | | | | |
|--|---|------------|---|---------------|
| | обучающимися группы риска, неуспевающим и , низкомотивированными обучающимися | | | |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | 4 неделя | Зам. директора по УВР Мурашова И.Н. | справка |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | 2-4 неделя | Зам. директора по ВР Бабикова И.Э. | справка |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | | Замдиректора по УВР | справка |
| | посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП (литература, география) | октябрь | Руководители ШПК, зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Лист контроля |

| НОЯБРЬ | | | | |
|--|--|----------|---|---------------------------------------|
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в сентябре–ноябре | 2 неделя | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Информация на совещании при директоре |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов | 1 неделя | Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | справка |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре–ноябре | 1 неделя | Зам.директора по УВР Тимошина Е.Ю. | Информация на совещании при директоре |
| | Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся (4,5,10 кл.) | 2 неделя | Зам.директора по УВР Прописнова И.А., Тимошина Е.Ю. | справка |
| | посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено | ноябрь | Руководители ШПК, зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Лист контроля |

| | | | | |
|--|---|------------|--|---------------------------------------|
| | обязательное применение ФРП (русский язык, география) | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. | 3 неделя | Замдиректора по УВР, классные руководители | справка |
| | Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам | 1-2 неделя | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., руководитель естественнонаучного направления Митина И.В., , классные руководители, руководители ШПК | Информация на совещании при директоре |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов | 3 неделя | Руководители ШПК, зам.директора по УВР Прописнова И.А., Тимошина Е.Ю., Мурашова И.Н. | справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную | Проконтролировать выполнение мероприятий плана | 2 неделя | Председатель НМС Тимошина Е.Ю. | Информация на совещании |

| | | | | |
|--|---|----------|---|---------------------------------------|
| деятельность | методической работы школы в сентябре–ноябре | | | при директоре |
| ДЕКАБРЬ | | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | 1 неделя | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н., Прописнова И.А. | Информация на совещании при директоре |
| | посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП (история, обществознание, окружающий мир, ОБЖ) | декабрь | Руководители ШПК, зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Лист контроля |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям | 1 неделя | Замдиректора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов | Информация на совещании при директоре |
| | Организовать мониторинг личностных результатов | 2 неделя | Зам.директора по ВР Бабикова И.Э. классные руководители | Информация на МО кл.руководителей |

| | | | | |
|--|--|----------|---|---------------------------------------|
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу с обучающимися группы риска, неуспевающим и и низкомотивированными обучающимися | 2 неделя | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н. Прописнова И.А., замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | справка |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | 1 неделя | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н., Прописнова И.А. | справка |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | 1 неделя | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | Чек-лист |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | 1 неделя | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | справка |
| | Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии | 1 неделя | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | Информация на совещании при директоре |

| | | | | |
|--|---|---------|--|--|
| | Посещение уроков аттестуемых учителей. | декабрь | Замдиректора по УВР Тимошина Е.Ю., Мурашова И.Н., Прописнова И.А. | Оформление документации и для аттестации |
| ЯНВАРЬ | | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре–январе | январь | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н., руководители ШПК | Информация на совещении при директоре |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в первом полугодии | январь | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю. | справка |
| | посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП (литература, русский язык) | январь | Руководители ШПК, зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Лист контроля |
| Качество реализации образовательной деятельности | Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации | январь | Зам .директора по УВР Мурашова И.Н, классные руководители | справка |
| | Выявить степень | январь | Классные | Информация |

| | | | | |
|---|---|----------|---|---------------------------------------|
| | удовлетворенности обучающихся и родителей организацией профориентационной работы в 10-11 классе | | руководители, замдиректора по УВР Тимошина Е.Ю. | на совещании при директоре |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить готовность школы к началу второго учебного полугодия, проконтролировать выполнение требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса | январь | Зам. директора по АХР Трухина Н.Ю., замдиректора по безопасности Арепьев А.Д. | справка |
| | Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ в соответствии с ФАОП | январь | Зам. директора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Информация на совещании при директоре |
| | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте | январь | Замдиректора по ВР Бабилова И.Э., технический специалист Елисеев А.С. | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | |
| Качество образовательных | Проконтролировать выполнение | 3 неделя | Замдиректора по УВР Тимошина Е.Ю., | Информация на |

| | | | | |
|--|--|----------|---|---|
| результатов обучающихся | мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов | | замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | еженедельно й планерке |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в январе–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям | 1 неделя | Замдиректора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов | Чек-лист |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику | 2 неделя | Замдиректора по УВР, классные руководители, руководители ШПК | Информация на заседании НМС |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов | 2 неделя | Руководители ШПК, замдиректора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Информация на еженедельно й планерке |
| Качество условий, обеспечивающих | Проконтролировать выполнение | февраль | замдиректора по УВР | Информация на заседании |

| | | | | |
|--|--|----------|--|-------------------------------------|
| образовательную деятельность | мероприятий плана методической работы школы в декабре–феврале | | Тимошина Е.Ю. | НМС |
| | Провести анкетирование родителей, обучающихся, чтобы оценить качество профориентационной работы в 5-7,8-9 классах | февраль | замдиректора по УВР Тимошина Е.Ю., Бабикова И.Э. | справка |
| МАРТ | | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти | март | Замдиректора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | справка |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе–марте | 1 неделя | Замдиректора по УВР Тимошина Е.Ю. | Информация на еженедельной планерке |
| | Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся (3,8,11 кл.) Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции | март | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н. | справка |

| | | | | |
|--|---|------|--|------------|
| | организации образовательного процесса | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированным и обучающимися | март | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н., соц.педагог Михайлова Е.Г. | информация |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | март | Замдиректора по УВР Мурашова И.Н., Прописнова И.А. | справка |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | март | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | справка |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | март | Замдиректора по ВР Бабикова И.Э. | справка |
| | Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее | март | Замдиректора по УВР, руководители ШПК, руководитель проекта «Наставничество» Могучева М.П. | Информация |

| | | | | |
|--|---|--------|--|-------------------------------------|
| | работу при необходимости | | | |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА | апрель | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | информация |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в марте–апреле | апрель | Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | Информация на еженедельной планерке |
| Качество реализации образовательной деятельности | Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации | апрель | Замдиректора по УВР, классные руководители | Письменный отчет |
| | Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при составлении проекта плана внеурочной деятельности на следующий учебный год | апрель | Классные руководители, замдиректора по УВР | информация |

МАЙ

| | | | | |
|---|---|-----------------|--|--|
| <p>Качество образовательных результатов обучающихся</p> | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год</p> | <p>май</p> | <p>Зам.директора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н.</p> | <p>Письменный отчет</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в марте–мае, зафиксировать результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год</p> | <p>1 неделя</p> | <p>Замдиректора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов</p> | <p>Чек-лист, информация на еженедельной планерке</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год</p> | <p>3 неделя</p> | <p>Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю., Прописнова И.А.</p> | <p>Письменный отчет</p> |
| <p>Качество реализации образовательной деятельности</p> | <p>Проанализировать результаты работы с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированным и обучающимися за учебный год</p> | <p>2 неделя</p> | <p>Зам. директора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н.</p> | <p>Письменный отчет</p> |
| | <p>Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год,</p> | <p>2 неделя</p> | <p>Замдиректора по УВР, педагог-психолог, классные руководители,</p> | <p>Письменный отчет</p> |

| | | | | |
|--|---|-----|--|------------------|
| | проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику | | руководители ШПК | |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год | май | Зам. директора по УВР Прописнова И.А., Мурашова И.Н. | Письменный отчет |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год | май | Зам. директора по ВР Бабикова И.Э. | Письменный отчет |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | май | Зам. директора по ВР Бабикова И.Э. | справка |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте–мае, подвести итоги мониторинга качества | май | Руководители ШПК, замдиректора по УВР | |

| | | | | |
|---|--|----------|---|--------------|
| | преподавания учебных предметов за учебный год | | | |
| | Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии | 3 неделя | Замдиректора по ВР Баабикова И.Э., советник директора по воспитанию Арепьева Я.И. | справка |
| | подвести итоги мониторинга здоровья , организации питания обучающихся за учебный год | май | классные руководители, педагоги физической культуры, зам.директора по безопасности Арепьев А.Д. | справка |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год | май | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю. | анализ |
| | Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги | май | Руководитель проекта « Наставничество» Могучева М.П. | справка |
| | Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество реализации ООП СОО по обновленным ФГОС СОО и ФОП в 2023/24 учебном году | май | Директор, зам. директора по УВР | Анализ анкет |
| ИЮНЬ | | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать качество реализации ООП НОО и ООО, приведенных в соответствие с ФОП | июнь | Зам. директора по УВР Прописнова И.А. Тимошина Е.Ю. | Чек-лист |

| | | | | |
|--|---|------------|---|----------|
| | НОО и ФОП ООО | | | |
| | Проанализировать качество реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО | 1 неделя | Зам. директора по УВР Тимошина Е.Ю. | Чек-лист |
| | Проанализировать качество работы НМС, ШПК за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | 2 неделя | руководители ШПК, зам. директора по УВР | справка |
| | Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2023/24 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2024/25 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы | До 15 июня | Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР | |