ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ПЛАН-ГРАФИК ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**МБОУ «Тарасовская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Содержаниеконтроля | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объект контроля** | **Ответственный**  | **Итоги** |
| **АВГУСТ** |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований Устава школы | Тематический | Документы и списки обучающихся 1 класса | Директор | Приказ  |
| 2 | Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга | Тематический | Информация кл. руков. о поступлении выпускников в учебные заведения | Зам. директора по УВР, кл. рук-ль | Списки  |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на новый учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный | Учебная нагрузка педагогических работников | Администрация  | Совещание  |
| 2 | Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный  | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Зам. директора по УВР, ВР | Собеседование  |
| Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнениесанитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный  | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | завхоз | Собеседование  |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический  | Проведение инструктажа | Ответственный за ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористиче скойзащищенностиобъекта |
| Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО |
| 1 | Внесение изменений в ООП НОО, ООО, СОО с учетом последних рекомендаций (работа с МРООП) | Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по введению ФГОС | Тематический  | Нормативно-правовая база введения ФГОС НОО и ООО | Администрация  | Совещание при директоре |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный  | Данные об обучающихся, не приступивших к занятиям | Кл. рук-ли | Собеседование с классными руководителями, родителями. |
| 2 | Дополнительный период ГИА | Выпускники 9 класса не получившие аттестат | индивидуально | Пересдача ОГЭ  | зам. директора по УВР, кл. рук-ль | Отчет, выдача аттестатов |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация обучающихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований к обучению первоклассников | Тематический  | Организацияобразовательногопроцесса | Администрация, рук-ли ШМО | Справка  |
| 2 | Уровень знаний обучающимися программного материала | Определение качества знаний обучающихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический  | Стартовые контрольные работы | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Мониторинг |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Оформление личных дел обучающихся | Выполнение требований к оформлению личных дел | тематический | Личные дела обучающихся | Зам. директора по УВР | Справка  |
| 2 | Классные журналы  | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями | Фронтальный  | Кл. журналы | Зам. директора по УВР | Индивидуальныесобеседования |
| 3 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач | Фронтальный  | Планы работы ШМО | Зам. директора по УВР | Проверкадокументации,собеседование |
|   Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Выполнение требований к составлениюкалендарно -тематического планирования. | Фронтальный  | КТП учителей-предметников | Зам. директора по УВР | Собеседование  |
| Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы | Тематический  | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь  | Справка  |
| 2 | Состояние безопасности школы | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический  | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | Завхоз  | Информация  |
| ОКТЯБРЬ |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Индивидуальная работа с семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости | Персональный | Обучающиеся и их родители | Соцпедагог  | Протоколыпосещений,бесед |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 5 класса «Преемственность ФГОС НОО и ООО» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитания  | Тематический  | Организацияобразовательного процесса в 5 классах | Зам. директора по УВР, ВР | Справка  |
| 2 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам  | Работа с мотивированными обучающимися. Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Зам. директора по УВР | Приказ  |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Проверка дневников обучающихся | Работа классных руководителей с дневниками обучающихся. Обратная связь с родителями | Тематический | Дневники обучающихся | Зам. директора по ВР | Справка  |
| 2 | Проверка классных журналов | Выполнение требований к работе с журналами | Тематический | Классные журналы | Зам. директора по УВР | Справка  |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Подготовка обучающихся 9 кл к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору.График консультаций | Тематический  | Анкетирование обучающихся 9 класса | Зам. директора по УВР | Предварительные списки |
| Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образовательный процесс | Завхоз  | Информация |
| 2 | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы по ТБ | Ответственный за ТБ | Справка  |
| НОЯБРЬ |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Успеваемость обучающихся. Результативность работы | Итоги 1-й четверти  | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам 1-й четверти  | Зам. директора по УВР | Отчет  |
| 2 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости  | Тематический, персональный | Совет профилактики | Соцпедагог  | Протоколы  |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Работа учителей-предметников с неуспевающими по итогам 1-й четверти  | Реализация индивидуальных маршрутов | Персональный  | Результаты обученности и проведенных мероприятий | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников  | Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический  | Результаты муниципального этапа олимпиады | Зам. директора по УВР | Приказ  |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по математике и русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов. | Тематический  | Контрольные и рабочие тетради обучающихся | Зам. директора по УВР | Справка  |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Пробные экзаменационные работы  | Подготовка к ГИА | Тематический  | 9 класс | Зам. директора по УВР | Анализ результатов, род. собрание |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Прохождение КПК педработниками | Анализ ситуации, планирование на следующий календарный год. | Персональный  | Учителя-предметники | Зам. директора по УВР | Заявка в ЧИППКРО РЦОКИО |
| ДЕКАБРЬ |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость обучающихся «группы риска» | Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный  | Работа классных руководителей с обучающимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | зам. директора по УВРсоцпедагог | СобеседованиеИнформация |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по Управлению образования | зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Административные срезы | Определение качества знаний обучающихся по предметам | Тематический  | Административные контрольные работы | зам. директора по УВР | Справка |
| **ЯНВАРЬ** |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Успеваемость обучающихся во II четверти  | Итоги I полугодия. Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти  | зам. директора по УВР | Отчет |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН  | Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа сослабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими навнутришкольном учете и в КДН | соцпедагог | Мониторинг |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Подготовка к ВПР, РИКО по предметам из графика мониторинга | Подготовка  | Тематический | 4,5,6 классы | администрация | собеседование |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Классные журналы | Правильности и своевременности записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть. | Тематический | Классные журналы | зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Аттестация педработников | Подготовка документов на первую категорию | Персональный  | Аттестующиеся педагоги | зам. директора по УВР | собеседование |
| Контроль за реализацией ФГОС ООО |
| 1 | РИКО ИП 7 класс | Подготовка проектов | Тематический | Обучающиеся 7 класса | зам. директора по УВР | Дорожная карта, родительское собрание |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Посещение консультаций  | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический  | Обучающиеся 9 класса | зам. директора по УВР |  |
| ФЕВРАЛЬ |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Проверка дневников обучающихся  | Выполнение единых требований | Тематический | Дневники обучающихся 2-9 кл. | зам. директора по ВР | Справка  |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 9 класс | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Классно-обобщающий  | Образ. процесс в 9 классе | Администрация, рук-ли ШМО | Справка  |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Итоговое собеседование по русскому языку  | Диагностика уровня обученности | Тематический  | 9 класс | зам. директора по УВР | Протокол проведения  |
| 2 | Пробное тестирование по русскому языку и математике | Подготовка к ГИА | Тематический | 9 класс | Зам. директора по УВР | Результаты  |
| Контроль за реализацией ФГОС ОО |
| 1 | Участие в РИКО 7 класса. Метапредметные УУД | Подготовка индивидуальных проектов | Тематический | Обучающиеся 7 класса | зам. директора по УВР | Собеседования снаставниками |
| МАРТ |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 1-9, 10 классах» | Выполнение требований к ведению классных журналов | тематический | Журналы 1-9 классов |  Зам. дир по УВР | Справка  |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | КПК | График прохождения | Персональный  | педагоги | Зам. директора по УВР | Собеседование  |
| Контроль за реализацией ФГОС ООО |
| 1 | Участие в РИКО 7 класса. Метапредметные УУД | Защита ИП | Тематический  | Обучающиеся 7 класса | Зам. директора по УВР | Протокол, сбор информации |
|   Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Итоговое собеседование по русскому языку  | Диагностика уровня обученности | Тематический  | 9 класс | зам. директора по УВР | Протокол проведения  |
| АПРЕЛЬ |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей | Итоги 3-й четверти  | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | зам. директора по УВР | Отчет  |
| 2 | Предупреждение неуспеваемости | Совместная работа учителя-предметника и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости | Тематический | Показатели успеваемости | зам. директора по УВР | Педсовет |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | ВПР, РИКО  | Изучение базовых компетенций обучающихся | Фронтальный | Обучающиеся 4-6 классов | зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 4 класс | Результаты обученности обучающихся 4 класса | Тематический  | Об-ся 4 класса | Администрация, рук-ли ШМО | Справка  |
| МАЙ |
| Контроль за выполнением всеобуча |
| 1 | Предварительные результаты учебного года. | Освоение обучающимися общеобразовательных программ | Фронтальный | Классные журналы, предварительные данные  | Зам по УВР | Информация  |
| 2 | Педагогический совет «О переводе обучающихся1-8 классов в следующий класс» | Итоги учебного года  |  | Отчет кл. рук-лей | директор | ПротоколпедсоветаПриказ |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов |
| 1 | Итоговый контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальныйобобщающий | Анализ результатов выполнения заданий. | зам. директора по УВР | Справка, приказ |
| 2 | Промежуточная аттестация  | Уровень обученности | Фронтальныйобобщающий | Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | администрация | Приказпротоколы |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Классные журналы | Выполнение рабочих программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы | зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ | Фронтальныйперсональный | Журналы индивидуального обучения | зам. директора по УВР | Собеседование |
| 3 | Журналы внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программ | Фронтальныйперсональный | Журналы внеурочной деятельности | зам. директора по ВР | Справка |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 кл, освоивших программы основного общего образования» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год | директор | Протоколпедсовета |
| Контроль за работой с педагогическими кадрами |
| 1 | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений | Результативность работы ШМО | Тематический  | Протоколы ШМО | Рук-ли ШМО | Анализ работы ШМО |
| ИЮНЬ |
| Контроль за школьной документацией |
| 1 | Классные журналы | Подготовка кл. журналов для сдачи в архив | тематический | Журналы | зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Личные дела | Оформление личных дел | Тематический | Личные дела об-ся  | зам. директора по УВР | Справка  |
| Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Результаты экзаменов  | Администрация  | Приказы |
| Контроль за организацией условий обучения |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Администрация | Планмероприятий по подготовке школы к приемке |