**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Никольская основная общеобразовательная школа № 9»**

УТВЕРЖДЕНО

 Приказом № 150

от 30 августа 2024 г.

**План – график**

**функционирования внутренней системы оценки качества образования**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **Ответственный** | **Подведение** |  |
|  | **№** | **Содержание** | **Вопросы** |  |  | **за** |  |
|  | **Срок** | **Вид и форма контроля** | **итогов** |  |
|  | **п/п** | **контроля** | **контроля** | **осуществление** |  |
|  |  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **1. Качество управления образовательной организацией** |  |  |  |
| 1 | Внутренний аудит | соблюдение требований | август, июнь | фронтальный | администрация | чек – лист |  |
|  |  | локальных | законодательства |  | обзорный |  | внутреннего |  |
|  |  | актов, |  |  |  |  | аудита, |  |
|  |  | регламентирующих |  |  |  |  | план по |  |
|  |  | образовательные |  |  |  |  | устранению |  |
|  |  | отношения |  |  |  |  | нарушений |  |
| 2 | Внутренний аудит сайта | соблюдение требований | август, июнь | фронтальный | администрация | чек – лист |  |
|  |  | Школы | законодательства к ведению |  | обзорный |  | внутреннего |  |
|  |  |  | сайта Школы |  |  |  | аудита, |  |
|  |  |  |  |  |  |  | план по |  |
|  |  |  |  |  |  |  | устранению |  |
|  |  |  |  |  |  |  | нарушений |  |
| 3 | Ведение документации | соблюдение требований к | август, | фронтальный, | директор | чек – лист |  |
|  |  | коллегиальными | ведению школьной |  | обзорный |  | внутреннего |  |
|  |  | органами управления | докуме6нтации |  |  |  | аудита |  |
|  |  | школой |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Оформление личных с | выполнение требований к | сентябрь | фронтальный, | зам. директора |  |  |
|  |  | дел обучающихся 1 класса | оформлению личных дел |  | обзорный | по УВР | утверждение личных дел |  |
|  |  |  | обучающихся |  |  |  |  |  |
| 5 | Инвентаризация | проверка наличия имущества | ноябрь - декабрь | фронтальный, | инвентаризацио | инвентаризаци |  |
|  |  |  | школы и состояния её |  | обзорный | нная комиссия | онные |  |
|  |  |  | финансовых обязательств на |  |  |  | ведомости |  |
|  |  |  | отчетную дату  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Ответственный** | **Подведение** |  |
|  | **№** | **Содержание** |  |  |  | **за** |  |
|  | **вопросы контроля** | **Срок** | **Вид, форма контроля** | **итогов** |  |
|  | **п/п** | **контроля** | **осуществление** |  |
|  |  |  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс** |  |  |  |
| 1 | Контроль | готовности | выявление уровня | август | фронтальный, | комиссия по | акты |  |
|  |  | учебных | кабинетов, | готовности учебных |  | обзорный | оценке | готовности |  |
|  |  | спортивных | сооружений | кабинетов к новому |  |  | готовности |  |  |
|  |  | к новому учебному году | учебному году |  |  | учебных |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | кабинетов, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | спортивных |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | сооружений к |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | новому |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | учебному году |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | План повышения |  соответствие плана по | август | фронтальный, | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе | Заявка на прохождение курсов повышения квалификации |  |
|  |  | квалификации | повышению квалификации |  | обзорный |  |  |  |
|  |  | педагогических | педагогических работников в |  |  |  |  |  |
|  |  | работников |  | текущем учебном году |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | выявленным |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | профессиональным |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | дефицитам, запросу педагогических |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | работников |  |  |  |  |  |
| 3 | Контроль формирования | соответствие учебников с | сентябрь, | фронтальный, | Библиотекарь, | отчет, |  |
|  |  | библиотечного фонда, в | УМК ОО на 2024-2025 учебный год и  | январь | обзорный | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, | распорядительн |  |
|  |  | том числе обеспечения | федеральному перечню |  |  |  | ый акт |  |
|  |  | учащихся учебниками | учебников; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | анализ обеспеченности |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | учебниками обучающихся |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Школы |  |  |  |  |  |
| 4 | Проведение |  | выполнение требований к | сентябрь, | тематический | зам. директора | отчет, |  |
|  |  | инструктажа по охране | проведению инструктажа | январь |  | по безопасности | распорядительн |  |
|  |  | труда и технике | обучающихся по ОТ и ТБ |  |  |  | ый акт |  |
|  |  | безопасности с |  |  |  |  |  |  |
|  |  | обучающимися |  |  |  |  |  |  |
|  |  | на начало года, II |  |  |  |  |  |  |
|  |  | полугодия |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Контроль за | соблюдение требований | Январь, | фронтальный, | администрация | Беседы, справка, |
|  | соблюдением | СанПиН к предупреждению | апрель | комплексный |  | распорядитель |
|  | требований СанПиНа к | перегрузки школьников |  |  |  | ный акт |
|  | предупреждению |  |  |  |  |  |
|  | перегрузки школьников |  |  |  |  |  |
| 6 | Соблюдение санитарно – | соблюдение требований | ноябрь, | фронтальный, | Администрация, | справка, |
|  | гигиенических | СанПиН | март | обзорный |  | распорядите |
|  | требований при |  |  |  | Управляющий | льный акт |
|  | организации |  |  |  | совет  |  |
|  | образовательной |  |  |  |  |  |
|  | деятельности |  |  |  |  |  |
| 7 | Соблюдение техники | предупреждение |  | фронтальный, | директор школы, | справка, |
|  | безопасности в | травматизма в мастерских и | октябрь, | обзорный | зам. директора | распорядительн |
|  | кабинетах информатики, | спортивном зале; | январь, |  | по безопасности | ый акт |
|  | технологии, физики и | соблюдение требований | апрель |  |  |  |
|  | химии, спортивном зале | охраны труда в кабинетах |  |  |  |  |
|  |  | информатики, технологии, |  |  |  |  |
|  |  | физики и химии, спортивном |  |  |  |  |
|  |  | зале |  |  |  |  |
| 8 | Контроль состояния | наличие учебного | декабрь | фронтальный, |  | отчет |
|  | материально- | оборудования, пособий, |  | обзорный | завхоз |  |
|  | технического оснащения | дидактического материала; |  |  |  |  |
|  | образовательного | выполнение федеральных |  |  |  |  |
|  | процесса | требований в части |  |  |  |  |
|  |  | оснащения образовательного |  |  |  |  |
|  |  | процесса в соответствии с |  |  |  |  |
|  |  | ФГОС |  |  |  |  |
| 9 | Организация | выявление уровня качества | сентябрь, | фронтальный, | зам. директора | справка, |
|  | методической работы | организации методической | май | обзорный | по УВР | распорядите |
|  |  | работы в Школе |  |  |  | льный акт |
|  |  |  |  |  |  | **Ответствен** | **Подведение** |  |
|  | **№** | **Содержание** | **Вопросы** |  | **Объекты** | **ный за** |  |
|  | **Срок** | **итогов** |  |
|  | **п/п** | **контроля** | **контроля** | **контроля** | **осуществле** |  |
|  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  | **ние ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **3. Качество образовательного процесса** |  |  |  |
| 1 | Внутренний аудит | соответствие ФГОС и | август | фронтальный, | администрац | чек – лист |  |
|  |  | основных | особенностям ОО |  | обзорный | ия, | внутреннего |  |
|  |  | образовательных |  |  |  | руководител | аудита, |  |
|  |  | программ |  |  |  | и МО | распорядительны |  |
|  |  |  |  |  |  |  | й акт |  |
| 2 | Контроль организации | соответствие | август- сентябрь | фронтальный, | зам. | аналитическая |  |
|  |  | дополнительного | общеразвивающих программ |  | тематически- | директора | справка, |  |
|  |  | образования | дополнительного |  | обобщающий | по ВР | распорядительны |  |
|  |  |  | образования требованиям |  |  |  | й акт |  |
|  |  |  | законодательства и запросу |  |  |  |  |  |
|  |  |  | обучающихся и их родителей |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (законных представителей) |  |  |  |  |  |
| 3 | Ведение журнала | выполнение требований | ежемесячно | фронтальный, | зам. | статистика, |  |
|  |  |  | локальных нормативных |  | обзорный | директора | справка, |  |
|  |  |  | актов, регламентирующих |  |  | по УВР | распорядительн |  |
|  |  |  | текущий контроль и |  |  |  | ый акт |  |
|  |  |  | промежуточную аттестацию |  |  |  |  |  |
|  |  |  | обучающихся, порядок |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ведения  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | журналов успеваемости по |  |  |  |  |  |
|  |  |  | вопросам: |  |  |  |  |  |
|  |  |  | соответствия тем уроков |  |  |  |  |  |
|  |  |  | календарно – тематическому |  |  |  |  |  |
|  |  |  | планированию; |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - применение |  |  |  |  |  |
|  |  |  | деятельностного подхода к |  |  |  |  |  |
|  |  |  | выдаче д/з; |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - объективности оценивания |  |  |  |  |  |
|  |  | образовательных |  |  |  |  |
|  |  | результатов; |  |  |  |  |
|  |  | - выполнения норм |  |  |  |  |
|  |  | накопляемости отметок в |  |  |  |  |
|  |  | течение учебного периода; |  |  |  |  |
|  |  | - своевременность |  |  |  |  |
|  |  | исправления |  |  |  |  |
|  |  | неудовлетворительных |  |  |  |  |
|  |  | отметок; |  |  |  |  |
|  |  | - применение |  |  |  |  |
|  |  | средневзвещенного балла |  |  |  |  |
|  |  | оценивания; |  |  |  |  |
|  |  | - рациональность |  |  |  |  |
|  |  | использование различных |  |  |  |  |
|  |  | форм текущего контроля. |  |  |  |  |
| 4 | Организация работы | выявление степени | январь | фронтальный, | директор, | аналитическая |
|  | учителей-предметников, преподающих в 9 классе | подготовки обучающихся к ГИА, |  | классно - обобщающий | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | справка, |
|  |  | преподавания предметов и |  |  |  | Распорядительный акт |
|  |  | уровня ЗУН обучающихся |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Адаптация | выявление уровня адаптации | сентябрь -октябрь | тематический, | зам. | аналитическая |
|  | обучающихся 1-го, 5-го | обучающихся 1, 5 классов; |  | тематически - | директора | справка, |
|  | классов | учебно-организованных |  | обобщающий | по УВР, | распорядительны |
|  |  | учебно-информационных, |  |  | педагог- | й акт |
|  |  | учебно-коммуникативных |  |  | психолог |  |
|  |  | результатов. |  |  | Социальный педагог |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение стартовых и полугодовых контрольных работ.Проведение годовых работ для проведения промежуточной аттестации.  | Проверка результатов освоения обучающимися образовательных программ Выявление уровня сформированности УУД | СентябрьЯнварьмай | тематически – обобщающий | зам. директора по УВР, руководитель МО  | Распорядительный акт, Справка |
| 7 | Персональный контроль | выявление | сентябрь, | обобщающий |  | справка, |
|  | учителей, допустивших | профессиональных | декабрь | обобщающий | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, | распорядитель |
|  | необъективность | дефицитов педагогов | март |  |  | ный акт |
|  | оценивания |  |  |  |  |  |
|  | образовательных |  |  |  | руководител |  |
|  | результатов (по итогам |  |  |  | и МО |  |
|  | ВПР, НИКО, ГИА, |  |  |  |  |  |
|  | промежуточной |  |  |  |  |  |
|  | аттестации и др) |  |  |  |  |  |
| 8 | Персональный контроль | выявление | декабрь, | тематический, | директор, | справка, |
|  | учителей, имеющих | профессиональных | февраль, | персональный | зам. | распорядительн |
|  | низкие образовательные | дефицитов педагогов | май |  | директора | ый акт |
|  | результаты |  |  |  | по УВР, |  |
|  | обучающихся (по итогам |  |  |  | руководител |  |
|  | ВПР, НИКО, ГИА, |  |  |  | и МО |  |
|  | промежуточной |  |  |  |  |  |
|  | аттестации и др) |  |  |  |  |  |
| 9 | Контроль качества | качество реализации плана | сентябрь, | фронтальный, | Зам. директора по УВР | справки, |
|  | работы преподавателей | по подготовке обучающихся | февраль | тематически - |  | распорядительн |
|  | по подготовке | к ВсОШ |  | обобщающий |  | ый акт |
|  | обучающихся к |  |  |  |  |  |
|  | школьному и |  |  |  |  |  |
|  | муниципальному, |  |  |  |  |  |
|  | региональному этапам |  |  |  |  |  |
|  | ВсОШ по учебным |  |  |  |  |  |
|  | предметам |  |  |  |  |  |
| 10 | Контроль участия во | соблюдение требований по | октябрь, | фронтальный, | Зам. | аналитическая |
|  | всероссийской | организации и проведению I | декабрь | комплексный | директора | справка, |
|  | олимпиаде школьников | (школьного) этапа |  |  | по УВР, | распорядительный |
|  |  | всероссийской олимпиады |  |  | учителя - | акт |
|  |  | школьников по |  |  | предметники |  |
|  |  | общеобразовательным |  |  |  |  |
|  |  | предметам. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Организация занятий с | создание условий для | октябрь, март | фронтальный, | зам. | аналитическая |
|  | обучающимися | занятий физической |  | персональный | директора | справка, |
|  | различных групп | культурой обучающимися |  |  | по УВР | распорядительный |
|  | здоровья по физкультуре | различных групп здоровья в |  |  |  | акт |
|  |  | соответствии с |  |  |  |  |
|  |  | нормативными |  |  |  |  |
|  |  | требованиями |  |  |  |  |
| 12 | Контроль «Дозировка | соблюдение | октябрь | фронтальный, | зам. | справка, |
|  | домашних заданий» | законодательства, | январь, | обзорный | директора |  |
|  | (проверка журналов) | локального акта Школы по | март |  | по УВР | распорядительный |
|  |  | дозировке домашних заданий |  |  |  | акт |
|  |  | обучающимся |  |  |  |  |
| 13 | Контроль 6 класса | выявление уровня качества | декабрь | тематический, | зам. | аналитическая |
|  | «Формирование у | работы педагогического |  | тематически - | директора | справка, |
|  | обучающихся | коллектива над |  | обобщающий | по УВР | распорядительный |
|  | потребности в | формированием |  |  |  | акт |
|  | обучении и | у обучающихся 6 класса |  |  |  |  |
|  | саморазвитии; | потребности в обучении и |  |  |  |  |
|  | раскрытие творческого | саморазвитии; раскрытие |  |  |  |  |
|  | потенциала ученика» | творческого потенциала |  |  |  |  |
|  |  | ученика» |  |  |  |  |
| 14 | Использование | изучение состояния | февраль | тематический | зам. | аналитическая |
|  | здоровьесберегающих | организации |  | тематически - | директора | справка, |
|  | технологий на уроках | здоровьесберегающих |  | обобщающий | по УВР | распорядительный |
|  |  | технологий на уроках |  |  |  | акт |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Контроль работы группы | соблюдение требований | октябрь, | тематический, | зам. | собеседование, |
|  | продленного дня | ЛНА, регламентирующего | март | тематически- | директора | справка |
|  |  | деятельность ГПД; |  | обобщающий | по ВР |  |
|  |  | анализ реализации плана |  |  |  |  |
|  |  | работы ГПД; |  |  |  |  |
|  |  | анализ посещаемости ГПД |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Организация работы поподготовке к ГИА собучающимися «группыриска» | полнота реализации планаработы с обучающимися«группы риска»;анализ динамикииндивидуальныхобразовательных результатов | октябрь,январь,. | фронтальный,комплексный |  | справка,распорядительныйакт |
| директор,зам.директорапо УВР |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  | обучающихся; |  |  |  |  |
|  |  | эффективность форм и |  |  |  |  |
|  |  | методов работы с |  |  |  |  |
|  |  | обучающимися «группы |  |  |  |  |
|  |  | риска»; |  |  |  |  |
|  |  | работа с родителями |  |  |  |  |
|  |  | обучающихся |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Контроль ведения | соблюдение единого |  | фронтальный, | Руководител | справка, |
|  | тетрадей обучающихся | орфографического режима | февраль | обзорный | и МО | распорядительный |
|  |  |  |  |  |  | акт |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Контроль работы | качество работы классных | ноябрь | фронтальный, | Зам. | аналитическая |
|  | классных руководителей | руководителей по развитию |  | комплексный | директора | справка, |
|  | по развитию | самоуправления в классном |  |  | по ВР | распорядительный |
|  | самоуправления в | коллективе |  |  |  | акт |
|  | классном коллективе |  |  |  |  |  |
| 19 | Тематический контроль | формы и методы работы с | Ноябрьфевраль | фронтальный, | Зам. | аналитическая |
|  | 9 класса «Работа с | Низко мотивированными обучающимися; |  | классно- обобщающий | директора | справка,анализы работ |
|  | учащимися, имеющими |  |  |  | по ВР | распорядительный |
|  | низкую мотивацию |  |  |  |  | акт |
|  | учебно- познавательной | изучение причин низкой |  |  |  |  |
|  | деятельности» | мотивации обучающихся к |  |  |  |  |
|  |  | учебной деятельности |  |  |  |  |
| 20 | Контроль работы | анализ состояния | октябрь | фронтальный, | зам. | справка, |
|  | классного руководителя  | осведомлённости родителей |  | обзорный | директора | распорядительный |
|  | 9 класса с | о нормативном обеспечении |  |  | по УВР | акт |
|  | родителями по | и порядке проведения ГИА |  |  |  |  |
|  | информированию о ГИА обучающихся |  |  |  |  |  |
| 21 | Проверка тетрадей для | Выполнение требований к | январь | фронтальный, | Руководител | справка, |
|  | контрольных работ | ведению и проверке, | взаимоконтроль | обзорный | и МО, кл. | распорядительный |
|  |  | объективность оценки. |  |  | руководител | акт |
|  |  | Организация |  |  |  | и |  |
|  |  | индивидуальной работы по |  |  |  |  |  |
|  |  | ликвидации пробелов в |  |  |  |  |  |
|  |  | знаниях обучающихся. |  |  |  |  |  |
| 23 | Проверка рабочих | Выполнение требований к | январь | фронтальный, | руководител | справка, |
|  | тетрадей | ведению и проверке | взаимоконтроль | обзорный |  | и МО | распорядительный |
|  |  | тетрадей, объективность |  |  |  |  | акт |
|  |  | оценки, качество |  |  |  |  |  |
|  |  | организации |  |  |  |  |  |
|  |  | индивидуальной работы по |  |  |  |  |  |
|  |  | ликвидации пробелов в |  |  |  |  |  |
|  |  | знаниях обучающихся. |  |  |  |  |  |
| 24 | Проверка тетрадей для | соблюдение единого | январь | фронтальный, | руководител | справка, |
|  | лабораторных и | орфографического режима |  | обзорный | ь МО, зам. | распорядительный |
|  | практических работ | к ведению тетрадей; |  |  | директора | акт |
|  |  | объективность оценивания |  |  |  | по УВР, |  |
|  |  | образовательных |  |  |  |  |  |
|  |  | результатов. |  |  |  |  |  |
| 25 | Выполнение основных | соответствие выполнения | декабрь, апрель | фронтальный, | зам. | справка, |
|  | образовательных | календарно-тематического |  | обзорный | директора | распорядительный |
|  | программ за 1-е | планирования по всем |  |  | по | УВР, | акт |
|  | полугодие, год | предметам учебных планов |  |  | руководител |  |
|  |  | основных образовательных |  |  | и МО |  |
|  |  | программ |  |  |  |  |  |
| 26 | Контроль организации | выполнение требований к | март | фронтальный, |  | зам. | справка, |
|  | внеурочной | организации внеурочной |  | комплексный | директора | распорядительный |
|  | деятельности | деятельности в 1-4 классах |  |  |  | по УВР | акт |
|  |  |  |  |  |  | **Ответственный** | **Подведение** |  |
|  | **№** | **Содержание** | **вопросы** |  |  | **за** |  |
|  | **Срок** | **Вид, форма контроля** | **итогов** |  |
|  | **п/п** | **контроля** | **контроля** | **осуществление** |  |
|  |  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  | **ВСОКО** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **4. Качество образовательных результатов** |  |  |  |
| 1 | Посещаемость учебных | выявление учащихся, не | сентябрь | фронтальный, | зам. директора | статистика, |  |
|  |  | занятий | приступивших к занятиям |  | обзорный | по УВРсоциальный педагог | распорядитель |  |
|  |  | ( мониторинг) |  |  |  |  | ный акт |  |
| 2 | Стартовый контроль | выявление уровня знаний, | сентябрь | фронтальный, | зам. директора | аналитическая |  |
|  |  | уровня образовательных | умений, навыков |  | тематически - | по УВР | справка, |  |
|  |  | результатов | обучающихся на начало |  | обобщающий |  | распорядитель |  |
|  |  | обучающихся | учебного года |  |  |  | ный акт |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Трудоустройство | выявление соответствия | сентябрь | фронтальный, | зам. директора | аналитическая |  |
|  |  | выпускников | образовательных запросов |  | обзорный | по УВР | справка, |  |
|  |  |  | обучающихся их |  |  |  | распорядитель |  |
|  |  |  | профессиональной |  |  |  | ный акт |  |
|  |  |  | направленности |  |  |  |  |  |
|  | 4 | Входные контрольные работы  | Проверка уровня знаний обучающихся на старте | сентябрь | тематический, | зам. директора по УВР | Анализ контрольных работ |  |
| 5 | Метапредметные работы  | проверка уровня сформированности УУД | СентябрьОктябрьмай | тематический, | зам. директора | по УВР |  |
|  |  |  |  |  | тематически- | по УВР | справка, |  |
|  |  |   |  |  | обобщающий |  | распорядитель |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ный акт |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |