**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 | Сентябрь  Январь  май | 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 по  подготовке к ГИА с  обучающимися «группы  риска» | | | | полнота реализации плана  работы с обучающимися  «группы риска»;  анализ динамики  индивидуальных  образовательных результатов | октябрь,  январь,  . | фронтальный,  комплексный | |  | | справка,  распорядительный  акт | | |
| директор,  зам.  директора  по 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 | Ноябрь  февраль | 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 УВР  социальный 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 | Сентябрь  Октябрь  май | тематический, | | зам. директора | | по УВР | | | | |  | |
|  |  |  | | | |  |  | тематически- | | по УВР | | справка, | | | |  | | | |
|  |  |  | | | |  |  | обобщающий | |  | | распорядитель | | | |  | | | |
|  |  |  | | | |  |  |  | |  | | ный акт | | | |  | | | |
|  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  | | | |
|  | |  | | | |  |  |  | |  | |  | | | | |  | |