

Утверждаю

Директор школы: \_\_\_\_\_ /З.С.Мутузова/  
 Приказ № \_\_\_ от « 28 » \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 2023 года

**План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)  
 МБОУ «Алпатовская НОШ» на 2023-2024 учебный год**

**АВГУСТ:**

| №  | Объект, предмет контроля и оценки   | Цель контроля и оценки  | Вид контроля и оценки   | Планируемая дата                             | Ответственный  | Итоговый документ   |
|--|---|---|---|--|--|---|
| <b><i>Оценка условий реализации образовательных программ (по уровням общего образования) (ВСОКО)</i></b> |   |   |   |  |  |   |
| 1.   | Анализ состояния материальной базы для реализации ООП в том числе и составленных по ФГОС-2021.                          | Соответствие учебных и вспомогательных помещений  | Обзорный наблюдение, беседа   | С 1 до 10 августа                            | Зам по АХЧ   | Информация в организационном разделе ООП                    |
| 2.   | Прием (в том числе и прием в 1 класс) и выбытие обучающихся из школы  | Выполнение ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ  | Тематический, сбор данных. Анализ документов по прибытию и выбытию обучающихся за летний период | В течение месяца по мере обращения родителей | Директор, ответственное лицо за прием документов обучающихся в 1 класс | Приказы о зачислении и выбытии обучающихся                  |
| 3.   | Количественный и качественный состав педагогического коллектива   | Укомплектованность школы педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС в том числе и ФГОС-2021 | Тематический, сбор данных. Анализ документов по КПК   | С 15 до 29 августа                           | Заместитель директора по УВР   | Штатное расписание  |
| 4.   | Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников в связи с введением ФГОС 2021 года и ФОП НОО | Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно  | Анализ исполнения графика прохождения КПК   | С 1 до 10 августа                            |  | Удостоверения о повышении квалификации (сводная информация) |

| №   | Объект, предмет контроля и оценки  | Цель контроля и оценки  | Вид контроля и оценки  | Планируемая дата   | Ответственный                          | Итоговый документ   |
|-----|--|---|--|--------------------|--|---------------------|
|     |  | повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки  |  |                    |  |                     |
| 5.  | Расстановка кадров   | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год  | Анализ тарификации   | С 15 до 25 августа | Директор                               | Штатное расписание  |
| 6.  | Корректировка ООП НОО и по ФОП НОО.                                      | Соответствие ООП требованиям ФГОС 2021 года и ФОПам   | Комплексный контроль. Анализ проектов основных образовательных программ                                      | До 29августа       | Директор, Руководитель РГ              | Протокол ПС № 1     |
| 7.  | Актуализация Рабочей программы воспитания                                | Соответствие требованиям  | Анализ проекта Рабочей программы воспитания  | До 29 августа      | Заместитель директора по ВР            | Протокол ПС № 1     |
| 8.  | Подготовка проектов изменений в ООП НОО по действующим изменениям по ФОП | Выполнение процедурных моментов пункта 4.Положения о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в ООП | Анализ проектов вносимых изменений в действующие ООП   | До 29 августа      | Директор, заместитель директора по УВР |                     |
| 9.  | Актуализация отдельных ЛНА в связи с введением ФГОС 2021 года            | Соответствие ЛНА требованиям ФГОС 2021 года   | Анализ проектов актуализированных ЛНА  | До 28 августа      | Директор, заместитель директора по УВР |                     |
| 10. | Актуализация информации на официальном сайте школы                       | Соответствие информационной открытости требованиям действующего законодательства                                  | Итоговый Анализ актуализированной информации по ООП, ЛНА, и другим документам на начало нового учебного года | До 30 августа      | Заместитель директора по ИКТ           | Информация на сайте |

## СЕНТЯБРЬ:

| №   | Объект, предмет контроля и оценки   | Цель контроля и оценки  | Вид контроля и оценки  | Планируемая дата    | Ответственный  | Итоговый документ  |
|---|---|---|--|---------------------|--|--|
| <b>Контроль за школьной документацией (ВШК)</b>   |   |   |  |                     |  |  |
| ○   | Обеспечение педагогических работников школы временными журналами <i>(классными, по внеурочной деятельности)</i> | Соблюдение единых правил оформления документации  | Персональный   | До 1 сентября       | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР                     | Временные журналы  |
| ○   | Состояние личных дел обучающихся  | Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся                                       | Тематический, беседа   | С 25 до 27 сентября | Заместитель директора по УВР   | Справка<br>Протокол заседания при зам.дир.по ВР                              |
| ○   | Посещаемость учебных занятий  | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям  | Персональный   | С 02 до 29 сентября | Директор школы, заместитель директора по ВР, социальный педагог, класс. руковод. | Справка  |
| ○   | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)                                   | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья  | Тематический   | С 04 по 08 сентября | Заместитель директора по УВР, наставник  | Приказы<br>Документация для организации индивидуального обучения             |
| <b>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)</b> |   |   |  |                     |  |  |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся (ВШК)</b>   |   |   |  |                     |  |  |
| ○   | Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2-4 классов по обязательным учебным предметам УП                     | Степень подготовки обучающихся 2-4 классов к освоению рабочих программ учебных предметов в новом учебном году | Входной административный контроль<br>(предметно-обобщающий)                      | С 18 по 22 сентября | Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники     | Справка по итогам входного контроля<br>Протокол заседания при зам.дир.по УВР |
| ○   | Анализ уровня адаптации первоклассников к обучению в школе  | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО       | Наблюдение, собеседование, диагностика, посещение уроков, работа с документацией | С 02 по 29 сентября | Наставник, учителя 1 класса  | Справка  |

|   |   |   |              |                     |   |  |
|---|---|---|--------------|---------------------|---|--|
| ○ | Исследование уровня подготовки к обучению учащихся 1-х классов (ЦОКО) | Уровень готовности обучающихся 1-х классов к освоению учебной программы | Тематический | С 19 по 21 сентября | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители | Приказ, совещание при директоре, справка |
|---|---|---|--------------|---------------------|---|--|

## ОКТАБРЬ:

| №  | Объект, предмет контроля и оценки  | Цель контроля и оценки  | Вид контроля и оценки  | Планируемая дата   | Ответственный  | Итоговый документ                                       |
|--|--|---|--|--------------------|--|---|
| <b>Оценка реализации ООП (ВСОКО)</b>   |  |   |  |                    |  |   |
| 1.   | Организация профилактической работы с учащимися «группы риска»   | Профилактика правонарушений   | Обзорный. Тематический (проверка документации)   | С 03 до 05 октября | Заместитель директора по ВР  | Справка   |
| 2.   | Контроль организации работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся                                       | Организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию в школе | Тематический. Собеседование с классными руководителями и детьми, посещение внеклассных мероприятий | С 14 до 18 октября | Заместитель директора по ВР  | Справка   |
| <b>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (ВСОКО)</b> |  |   |  |                    |  |   |
| <b>Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)</b>                              |  |   |  |                    |  |   |
| 3.   | Проверка журналов успеваемости в связи с контролем накопляемости текущих и объективности итоговых оценок за 1 четверть | Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся   | Обзорный. Тематический (проверка документации)   | С 29 до 31 октября | Заместитель директора по УВР   | Справка   |
| <b>Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)</b>                                       |  |   |  |                    |  |   |
| 4.   | Итоги образовательной деятельности по итогам 1 четверти  | Оценка качества результатов освоения ООП по итогам первой четверти  | Текущий, Тематический (анализ результатов)   | С 24 до 31 октября | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР<br>Кл.руководители | Протокол ПС № 2, Справка по итогам окончания 1 четверти |

**НОЯБРЬ:**

| <b>№</b>  | <b>Объект, предмет контроля и оценки</b>             | <b>Цель контроля и оценки</b>  | <b>Вид контроля и оценки</b>                   | <b>Планируемая дата</b> | <b>Ответственный</b>  | <b>Итоговый документ</b> |
|---|--|--|--|-------------------------|---|--------------------------|
| <i>Оценка реализации ООП (ВСОКО)</i>  |  |  |  |                         |   |                          |
| 1.  | Работа классных руководителей по профориентации      | Оценка качества реализации Рабочей программы внеурочной деятельности по направлению профориентации | Обзорный. Тематический (проверка документации) | С 14 до 18 ноября       | Заместитель директора по ВР<br>Педагоги по внеурочной деятельности. | Справка                  |
| <i>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (ВСОКО)</i><br><i>Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)</i> |  |  |  |                         |   |                          |
| 2.  | Изучение уровня преподавания предмета «Русский язык» | Анализ уровня сформированности ЗУН, формирования УУД   | Тематический                                   | С 13 до 29 ноября       | Заместитель директора по УВР,<br>наставник                          | Справка                  |

**ДЕКАБРЬ:**

| №   | Объект, предмет контроля и оценки  | Цель контроля и оценки   | Вид контроля и оценки                                       | Планируемая дата    | Ответственный  | Итоговый документ   |
|---|--|--|---|---------------------|--|---|
| <b>Оценка реализации ООП (ВСОКО)</b>  |  |  |   |                     |  |   |
| 1.  | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному (чеченскому) языку и литературе обучающихся 2-4 классов | Требования к порядку ведения тетрадей учащимися;<br>- соблюдение порядка проверки письменных работ                         | Фронтальный. Тематический.<br>Наблюдение. Проверка тетрадей | С 01 до 10 декабря  | Заместитель директора по УВР, наставник                                      | Справка   |
| 2.  | Посещаемость занятий учащимися   | Выявить динамику пропусков уроков учащимися по итогам первого полугодия.<br>Проанализировать состав пропусков.             | Тематический  |                     | Заместитель директора по ВР, социальный педагог                              | Справка   |
| <b>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)</b> |  |  |   |                     |  |   |
| <b>Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)</b>   |  |  |   |                     |  |   |
| 3.  | Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности  | Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся и соблюдение требований при заполнении классных журналов | Фронтальный. Обобщающий.<br>Проверка классных журналов      | С 25 по 29 декабря  | Заместитель директора по УВР   | Справка   |
| 4.  | Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2-4 классов по обязательным учебным предметам УП                              | Уровень обученности на конец 2 четверти  | Административный контроль (предметно-обобщающий)            | С 18 по 22 сентября | Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники | Справка по итогам рубежного контроля<br>Протокол заседания при зам.дир.по УВР |
| 5.  | Итоги окончания 2 четверти   | Оценка реализации основных образовательных программ  | Обобщающий.<br>Анализ деятельности за 2 четверть            | С 18 по 22 декабря  | Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР                    | Справка   |
| 6.  | Диагностическая работа в 1-х классах за 1-ое полугодие.  | Динамика развития навыков и умений в сравнении с началом учебного года.  | Диагностический   | С 12 по 13 декабря  | Заместитель директора по УВР   | Справка   |

| <b>№</b>  | <b>Объект, предмет контроля и оценки</b>   | <b>Цель контроля и оценки</b>  | <b>Вид контроля и оценки</b> | <b>Планируемая дата</b> | <b>Ответственный</b>           | <b>Итоговый документ</b>            |
|---|--|--|------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 7.  | Проведение тренировочных работ, подготовка к ВПР                                     | Результативность обучения  | Тематический                 | С 12 по 14 декабря      | Заместитель директора по УВР   | Справка                             |
| 8.  | Неделя математики во 2-4-х классах:<br>- олимпиада                                   | Влияние предметной недели на развитие интересов у обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творчества, самостоятельности и развитие у них творчества | Тематический                 | С 04 по 09 декабря      | Наставник                      | Справка                             |
| <b><i>Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)</i></b> |  |  |                              |                         |                                |                                     |
| 9.  | Выполнение правил техники безопасности в актовом зале для проведения новогодних елок | Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа.   | Тематический<br>Персональный | С 15-30 декабря         | Ответственный по охране труда. | Журнал проведения инструктажа по ТБ |