

**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. 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 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 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 (предметно-обобщающий)	С 18 по 22 сентября	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники	Справка по итогам входного контроля 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 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 Педагоги по внеурочной деятельности.	Справка
<i>Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (ВСОКО)</i> <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, 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; - соблюдение порядка проверки письменных работ	Фронтальный. Тематический. 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. 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. 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 Протокол заседания при зам. дир. по УВР
5.	Итоги окончания 2 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. 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: - 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 Персональный	С 15-30 декабря	Ответственный по охране труда.	Журнал проведения инструктажа по ТБ