

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
141323, Московская область, Сергиево-Посадский район, п. Лоза, д. 21
Тел. 8 (496) 551-96-27, 8 (496) 551-98-07
school25loza@yandex.ru.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы Петросова Т.Г.
Приказ от «14» 08 2024 № 58



Организация

внутренней системы оценки качества образования
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа
№25»
на 2024-2025 учебный год.

Заместитель директора по УВР

Фролова Т.А.

ВСОКО на 2024/2025 учебный год

Ведущими принципами ВСОКО являются:

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- Мотивационная и информационная работа при введении ФГОС;
- Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Методическое сопровождение учебного процесса;
- Системность;
- Цикличность;
- Гуманизация и гласность;
- Демократизация в ходе учебного процесса;
- Открытость и доступность результатов ВСОКО для всех участников образовательного процесса;
- Взаимоуважение участников образовательного процесса.

Пояснительная записка

Важной функцией ВСОКО является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению. ВСОКО позволяет педагогу взглянуть на себя «со стороны», увидеть глазами контролирующего все плюсы и минусы в работе, способствует продуктивному решению сложных вопросов, связанных не только с процессом преподавания, но и с заполнением документации (электронного журнала, личных дел обучающихся, отчетов, анализов срезового контроля). Заместителям директора, председателям МО учителей школы важно определить и совместно организовать конкретные методы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

Целью ВСОКО на 2024-2025 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС, реализацией ФГОС, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

Задачи ВСОКО на 2024/2025 учебный год:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.
- Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
- Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- Оказание методической помощи педагогам в процессе контроля
- Реализация личностно-ориентированных технологий обучения в индивидуальных учебных планах по профильным направлениям
- Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, обеспечивающих учебный процесс;
- Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;
- Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ, выступление на педагогических советах и методических объединениях разного уровня, печатные работы).

Контроль за формированием программных знаний, умений осуществляется в таких формах, как мониторинг, независимые диагностики ВПР и НИКО, административные контрольные работы, плановые и оперативные проверки.

Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей, на совещаниях при директоре и его заместителях, на заседаниях методических объединений учителей школы, на педагогических советах.

Способы подведения итогов ВСОКО: справки, отчеты, графический анализ (гистограммы, циклограммы по результатам проверки), собеседования, накопление методического и диагностического материала. По итогам ВСОКО в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания педагогического совета (заседания малых педсоветов), совещания заместителя директора по УВР с

руководителями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и педагогических советов.

Организация образовательной деятельности в школе в рамках ВСОКО

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные
1.	Организация текущего и перспективного планирования деятельности школы, педагогического коллектива, МО школы (годовой календарный график)	Август	Директор школы Зам.директора по УВР и ВР
2.	Оформление документации: личных дел обучающихся, классного журнала, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности	Август, сентябрь (до 01.09.2024)	Директор школы Зам.директора по УВР и ВР
3.	Комплектование 1 и 5 классов	Август, сентябрь (до 05.09.2024)	Администрация
4.	Формирование расписания внеурочной деятельности для подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Август Сентябрь	Зам.директора по УВР
5.	Адаптация 1-х классов к условиям жизни в школе	Октябрь	Директор школы Зам.директора по УВР и ВР, кл руководители
6.	Адаптация 5-х классов к изменившимся условиям жизни в школе	Октябрь	Директор школы Зам.директора по УВР и ВР, кл руководители, учителя, работающие в 5-х классах
7.	Осуществление контроля качества образовательного процесса (стартовые, промежуточные работы по русскому языку, математике), контроль знаний обучающихся по предметам	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
8.	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР

9.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение учебного года	Зам.директора по УВР руководители МО учителя-предметники
10.	Профориентационная работа с обучающимися	В течение учебного года	Социальный педагог Педагог - психолог
11.	Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс	В течение учебного года	Зам.директора по УВР руководители МО учителя-предметники
12.	Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
13.	Обеспечение непрерывности учебного процесса	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
14.	Контроль за правильностью ведения электронного журнала	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
15.	Обеспечение электронной отчетности, регистрация обучающихся для сдачи ГИА	До 01.02.2025	Зам.директора по УВР
16.	Участие в подготовке и проведении педагогических советов, МО	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся в рамках ВСОКО на 2024/2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся и изучение причин возможной неуспеваемости	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР учителя-предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий, подготовка индивидуальных заданий с учётом способностей и возможностей обучающегося	В течение учебного года	Классные руководители, учителя-предметники
4.	Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися в каникулярное время	Каникулы	Классные руководители, учителя-предметники
5.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Зам.директора по УВР учителя-предметники
6.	Проведение анализа работы со Слабоуспевающими обучающимися	На конец каждого полугодия	Зам.директора по УВР, классные руководители
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР руководители ШМО

Деятельность заместителей директора по повышению качества учебно-воспитательного процесса в 2024/2025 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графиков проведения независимой диагностики, контрольных работ, работ при подготовке к сдаче ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Составление графиков диагностических работ	Сентябрь, декабрь	Зам.директора по УВР
3.	Разработка мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2022/2023 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ГИА, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими предметы, которые обучающиеся сдают в формате ГИА, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся 9 и 11 классов)	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
4.	Контроль за работой по введению ФГОС в рамках анализа внеурочной деятельности в школе	В течение учебного года	Зам.директора по УВР и ВР

План подготовительной работы к ВПР в рамках ВСОКО в 2024/2025 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графиков проведения независимой диагностики, контрольных работ, работ при подготовке к ВПР	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Составление графиков диагностических работ	В течение учебного года (или на конец полугодия)	Зам.директора по УВР
3.	Разработка мероприятий по подготовке и проведению ВПР в 2024/2025 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ВПР, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими предметы, которые обучающиеся сдают в формате ВПР, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся)	Сентябрь, октябрь,	Зам.директора по УВР
4.	Своевременное обновление программно-методических и информационных материалов раздела по подготовке учащихся на уровнях начального общего образования к Всероссийским проверочным работам. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР

	(Отв. зам. директора по УВР)										
4	Организация консультативной работы с учителями-предметниками (Отв. зам.директора по УВР)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Проверка ведения классных журналов (Отв. зам. директора по УВР)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Проверка выполнения учебных программ (Отв.заместитель директора по УВР)			+		+			+		+
7	Проверка ведения документации в рамках введения ФГОС (Отв. директор, зам. директора)			+		+			+		+
8	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся (Отв. классные руководители)		+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Контроль за работой по предотвращению неуспеваемости обучающихся (Отв. зам. директора, классные руководители)			+		+			+		+
10	Классно-обобщающий контроль (Отв. заместитель директора, руководители методических объединений учителей)			+	+	+	+	+	+	+	
11	Оценка необходимости в корректировке расписания учебных занятий и расписания внеурочной деятельности (Отв. заместитель директора)		+		+		+			+	
12	Контроль ведения тетрадей обучающимися			+			+		+		

	(Отв. заместитель директора)										
13	Контроль готовности обучающихся к ГИА (включая написание итогового сочинения в 11 классе, устное собеседование в 9 классе) (Отв. заместитель директора, учителя-предметники)			+	+		+	+			
14	Контроль за состоянием здоровья обучающихся			+		+			+		+
15	Состояние техники безопасности охраны труда (Отв. по охране труда)			+	+	+	+	+	+	+	+

ФГОС в рамках ВСОКО в 2024/2025 учебном году

Цель: изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся, компетентностного подхода, развития самооценки.

Задачи:

- Реализация ФГОС в течение 2024/2025 учебного года в 4, 7-9,10-11 классах

№	Объект проверки	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1.1	Учебно методическое Обеспечение (Отв. зам.директора по УВР)	+									
1.2	Рабочие программы по предметам (Отв. зам.директора по УВР)	+									
1.3	Обеспеченность обучающихся учебниками, соответствующими ФГОС (библиотекарь, администрация)	+									
2	Осуществление преемственности между уровнями обучения (Отв. заместители директора по УВР и ВР)			+		+			+	+	+

3	Организация консультативной работы с обучающимися (Отв. зам. директора по УВР)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Организация консультативной работы с учителями-предметниками (Отв. зам.директора по УВР)			+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Проверка ведения классных журналов (Отв. зам. директора по УВР)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Проверка выполнения учебных программ (Отв.заместитель директора по УВР)			+		+			+			+
7	Проверка ведения документации в рамках введения ФГОС (Отв. директор, зам. директора)			+		+			+			+
8	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся (Отв. классные руководители)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Контроль за работой по предотвращению неуспеваемости обучающихся (Отв. зам. директора, классные руководители)			+		+			+			+
10	Классно-обобщающий контроль (Отв. заместитель директора, руководители методических объединений учителей)			+	+	+	+	+	+	+	+	
11	Оценка необходимости в корректировке расписания учебных занятий и расписания внеурочной деятельности (Отв. заместитель директора)		+		+		+				+	

12	Контроль ведения тетрадей обучающимися (Отв. заместитель директора)			+			+		+		
13	Контроль готовности обучающихся к ГИА (включая написание итогового сочинения в 11 классе, устное собеседование в 9 классе) (Отв. заместитель директора, учителя-предметники)			+	+		+	+			
14	Контроль за состоянием здоровья обучающихся			+		+			+		+
15	Состояние техники безопасности охраны труда (Отв. по охране труда)			+	+	+	+	+	+	+	+

Совещания при заместителях директора в 2024/2025 учебном году

№	Месяц	Основные вопросы	Пр исутствуют
	2 сентябрь	1. Соблюдение единых требований заполнении электронного журнала учителями-предметниками	Зам. директора по УВР, классные руководители, руководители ШМО
	10 октябрь	1. Анализ стартового контроля знаний обучающихся по русскому языку, математике 2. Анализ итогов проверки электронного журнала 3. Анализ работы учителей - предметников со слабоуспевающими обучающимися 4. Работа учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, готовящимися к сдаче ЕГЭ и ОГЭ по выбору	классные руководители, учителя-предметники
	Ноябрь	1. Результаты обученности по итогам 1 триместра 2. Объективность выставления отметок за 1 четве 3. Адаптация 1 -х классов 4. Адаптация 5-х классов	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники, руководители ШМО
	Декабрь	1. Анализ ведения электронных журналов 2. Анализ выполнения учебных программ 3. Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей 4. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 1 полугодия	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
	Январь	1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за 1 полугодие 2. Анализ диагностических работ	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

Февраль	1. Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, классные рук-ли
Март	1. Анализ выполнения ФГОС на конец 2 триместра, анализ выполнения учебных программ по предметам 2. Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в электронном журнале	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Апрель	1. Анализ объема домашнего задания в 9 и 11 классах в период подготовки к ГИА 2. Анализ предэкзаменационных работ в формате ЕГЭ и ОГЭ	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
Май	1. Анализ готовности документации к ГИА 2. Анализ ведения электронного журнала	Зам.директора по УВР

Схема контроля подготовительной работы к государственной итоговой аттестации в рамках ВСОКО в 2024/2025 учебном году

Сроки	9 класс	11 класс
Сентябрь	- Работа с КИМ по предметам - Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	- Работа с КИМ по предметам - Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Октябрь	- Работа с КИМ по предметам - Консультативная работа по подготовке к ОГЭ	- Работа с КИМ по предметам - Консультативная работа по подготовке к ГИА
Ноябрь	- Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам - Анализ учителями-предметниками - Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	- Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным - Анализ предметам результатов совместно с учителями- предметниками - Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Декабрь	- Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору - Анализ результатов совместно с учителями- предметниками	- Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору - Анализ результатов совместно с учителями- предметниками
Январь	Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Диагностические работы в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору
Февраль	Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Март	- Анализ результатов совместно с учителями-предметниками - Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА	- Анализ результатов совместно с учителями-предметниками - Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА

Апрель	- Анализ результатов подготовки к ГИА - Предэкзаменационные работы в формате ОГЭ	- Анализ результатов подготовки к ГИА - Предэкзаменационные работы в формате ГИА
Май	Подготовительная работа к сдаче ГИА	Подготовительная работа к сдаче ГИА

Сохранение и укрепление здоровья субъектов образовательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение обследования обучающихся	В течение учебного года	Администрация
2.	Мониторинг состояния здоровья обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители
3.	Проведение бесед с обучающимися о здоровом образе жизни	В течение учебного года	Классные руководители
4.	Проведение контроля выполнения норм СанПиНа	Сентябрь, апрель	Администрация классные руководители
5.	Проведение Дня здоровья	В течение учебного года	ШМО
6.	Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения и технике безопасности в быту, в общественных местах	В течение учебного года	Классные руководители
7.	Проведение родительских собраний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с возрастными особенностями обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог

ВСОКО за учебно-воспитательным процессом в 2024/2025 учебном году

Цели контроля:

- Соответствие учебно-воспитательного процесса в школе ФГОС, с дальнейшим анализом причинно-следственных связей и рекомендациями, способствующими устранить возникающие недочеты и нарушения.
- Совершенствование учебно-воспитательного процесса, учет индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
- Выявление и реализация образовательного потенциала всех участников образовательного процесса.
- Анализ динамики развития обучающихся, создание эмоционально комфортной среды для учебного процесса.
- Работа над ростом самосознания и самосовершенствования обучающихся и педагогов.

Задачи:

- Разработка лично-ориентированных технологий обучения предметам, сочетающих в себе вариативные подходы к творческой и учебной деятельности обучающихся.
- Своевременно диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса с целью его корректировки для движения к намеченной цели.
- Формирование у обучающихся ответственного отношения к учебному процессу.
- Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности педагогического коллектива школы с целью создания единой образовательной среды.
- Направление работы педагогов школы на лично-ориентированный подход в обучении.
- Совершенствование системы контроля за состоянием школьной документации

(включая электронный документооборот).

Контроль за выполнением всеобуча

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки выполнения	Ответственный	Отчетность
1	Посещаемость занятий обучающимися	Посещаемость занятий обучающимися в течение учебного года	Выявление причин пропусков уроков	Тематический Персональный	Ежедневно	Классные руководители	Информирование родителей
2	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	Санитарное состояние помещений школы	Установление санитарного состояния школы требованиям нормативных актов	Тематический Персональный	Август, сентябрь, январь	Классные руководители	Совещание при директоре
3	Домашние задания	Объем домашних заданий, их своевременное оформление в электронном журнале	Соответствие объема домашних заданий нормам СанПиНа	Тематический Классно обобщающий	Декабрь, март	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещание при заместителе директора по УВР
4	Работа со слабоуспевающими обучающимися	Индивидуальные консультативные занятия, занятия в каникулярный период	Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов знаний обучающихся	Тематический Персональный	Ежемесячно	Зам. директора, классные руководители	Совещание с классными руководителями

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	Отчетность
1	Учителя-предметники	Профессиональная компетентность	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов	Тематический Персональный	В течение учебного года	Зам. директора	Собеседования с учителями, анализ на заседании МО
2	Преимственность	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 и 11 классах	Выполнение требований по преимущественности	Тематический Классно обобщающий	Октябрь апрель май	Зам. директора	Собеседования с учителями, анализ на заседании МО

Контроль за состоянием подготовки обучающихся к сдаче ГИА

№	Объект	Содержание	Цель	Вид и форма	Сроки	Ответствен	Отчетность
	контроля	контроля	контроля	контроля		ный	
1	Заполнение бланков ЕГЭ и ОГЭ	Правильность оформления обучающимися бланков ГИА	Качество овладения обучающимися навыков заполнения бланков ГИА	Тематический Предметно-обобщающий	В течение учебного года	Зам. директора, учителя-предметники	Заседание МО
2	Результативность обучения за курс основной и средней школы	Мониторинг успеваемости обучающихся по русскому, английскому языкам, математике и предметам по выбору	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам	Тематический Предметно обобщающий	Декабрь март, апрель	Зам. директора, учителя-предметники	Совещание при директоре
3	Работа ШМО в учебном году	Эффективность работы ШМО учителей школы	Включение в планы работы ШМО рекомендаций, полученных после прохождения обучающимися итоговой аттестации в предыдущем учебном году	Тематический Персональный	Октябрь ноябрь	Зам. директора по УВР,	Совещание руководителей ШМО

Контроль за оформлением школьной документации

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	Отчетность
1	Выполнение государственных программ	Рабочие программы, тематическое планирование, КТП	Качество составления тематического планирования, реализация программ элективных курсов	Тематический Персональный	1 раз в триместр	Зам. директора	Совещание при зам. директора
2	Классный журнал		Соблюдение единых требований при ведении журналов	Персональный	1 раза в месяц	Зам. директора	Совещание классных руководителей, совещание при директоре, справка
3	Тетради обучающихся	Проверка тетрадей обучающихся	Проверка тетрадей по предметам, соответствие наличия тетрадей установленным нормам	Тематический Персональный	Выборочно, 1 раз в триместр	Руководители ШМО, зам. директора	Справка, совещание при заместителе директора
4	Личные дела	Личные дела обучающихся	Правильность ведения и своевременность оформления личных дел обучающихся	Классно обобщающий	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора	Справка, отчет на совещании классных руководителей
			обучающихся				

Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	Отчетность
1	Учебные кабинеты	Состояние учебных кабинетов	Степень готовности учебных кабинетов к учебному году	Фронтальный Обобщающий	Август январь	Директор, зам. директора	Совещание при директоре