

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
средняя общеобразовательная школа № 25
г. Новошахтинск Ростовская область



Организация
внутренней системы оценки качества
образования
/2024 – 2025 учебный год/
МБОУ СОШ №25

2024г

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 подход;
- 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 (журнала, личных дел обучающихся, отчетов, анализов 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 лично-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, отражаются в отчётах по ВШК.

Способы подведения итогов ВСОКО: справки, отчеты, 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 председателями 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. Результаты ВШК предоставляются педагогическим работникам для прохождения аттестации.

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, классных журналов, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности	Август, сентябрь	Директор школы Зам. директора по УВР и ВР
3	Комплектование 1, 5, 10 классов	Август, сентябрь (до 02.09.2024)	Администрация
4	Осуществление контроля качества образовательного процесса, контроль знаний обучающихся по предметам	В течение учебного года (по полугодиям)	Зам. директора по УВР
5	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
6	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение учебного года	Зам. директора по УВР руководители МО

			учителя-предметники
7	Профориентационная работа с обучающимися	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, психолог
8	Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс	В течение учебного года	Зам. директора по УВР руководители МО учителя-предметники
9	Организация и проведение ВШК	В течение учебного года	Директор школы Зам. директора по УВР, руководители МО
10	Контроль за правильностью ведения классных журналов	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
11	Обеспечение отчетности, регистрация обучающихся для сдачи ГИА	До 01.02.2025	Зам. директора по УВР
12	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 учащихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
3	Проведение анализа работы со слабоуспевающими обучающимися	На конец каждого полугодия	Зам. директора по УВР классные руководители
4	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители

2	Рабочие программы по предметам (Отв. зам. директора по УВР)	+										
3	Обеспеченность обучающихся учебниками, соответствующими ФГОС (библиотекарь, администрация)	+										
4	Осуществление преемственности между уровнями обучения (Отв. заместители директора по УВР и ВР)			+								+
5	Организация консультативной работы с обучающимися (Отв. зам. директора по УВР)		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Проверка ведения классных журналов (Отв. зам. директора по УВР)			+		+		+				+
7	Проверка выполнения учебных программ (Отв. зам. директора, методист)					+						+
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, председатели методических объединений учителей, методист)			+	+							
11	Контроль ведения тетрадей обучающимися (Отв. зам. директора)			+					+			
12	Контроль готовности обучающихся к ГИА					+		+				

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

Совещания при заместителях директора в 2024/2025 учебном году

№	Месяц	Основные вопросы	Присутствуют
1	Сентябрь	1. Соблюдение единых требований при заполнении классных журналов учителями-предметниками 2. Ознакомление с планом ВШК на 2024/2025 учебный год	Зам. директора по УВР классные руководители, Председатели ШМО
2	Октябрь	1. Анализ итогов проверки классных журналов. 2. Результаты обученности по итогам 1 четверти. 3. Работа учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, готовящимися к сдаче ЕГЭ и ОГЭ по выбору	Классные руководители, Председатели ШМО
3	Ноябрь	1. Анализ работы учителей-предметников со слабоуспевающими детьми. 2. Организация антикоррупционной деятельности в образовательных учреждениях.	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя- предметники, руководители ШМО
4	Декабрь	1. Анализ ведения классных журналов. 2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 1 полугодия. 3. Анализ работы учителей-предметников с высоко мотивированными детьми. Итоги муниципальных олимпиад.	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя- предметники
5	Январь	1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за 1 полугодие.	Зам. директора по УВР

		2. Анализ организации работы по надомному обучению обучающейся с ОВЗ.	руководители ШМО
6	Февраль	1. Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ. 2. Противодействие коррупции.	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
7	Март	1. Результаты обученности по итогам 3 четверти. 2. Противодействие коррупции.	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
8	Апрель	1. Анализ готовности документации к ГИА.	Зам. директора по УВР руководители ШМО
9	Май	1. Анализ ведения классных журналов. 2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 2 полугодия.	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	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по подготовке к проведению ГИА в МБОУ СОШ № 25 в 2024-2025 учебном году. - Составление графика предметных консультаций и дополнительных занятий по подготовке обучающихся к экзаменам на безвозмездной основе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по подготовке к проведению ГИА в МБОУ СОШ № 25 в 2024-2025 учебном году. - Составление графика предметных консультаций и дополнительных занятий по подготовке обучающихся к экзаменам на безвозмездной основе. - Особенности проведения ГИА в 2025 году. Порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования. Порядок и основания выбора сдачи ЕГЭ по математике (базовый или профильный уровень).

Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Первичное изучение и анализ предпочтений обучающихся 9 класса в выборе предметов на ОГЭ в 2025г. - Нормативно-правовое регулирование и порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году. - Консультативная работа по подготовке к ОГЭ 	<ul style="list-style-type: none"> - Первичное изучение и анализ предпочтений обучающихся 11 класса в выборе предметов на ГИА - 2025 . - Консультативная работа по подготовке к ЕГЭ - Нормативно-правовое регулирование и порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году, в том числе выпускного сочинения как формы допуска к ГИА
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> -Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году. - Порядок проведения Итогового собеседования в 9 классе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Итоговое сочинение как допуск к ЕГЭ. Сотрудничество всех участников образовательных отношений – залог успешной подготовки выпускников к ЕГЭ - 2025. - Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> -Порядок проведения ГИА, формы сдачи выпускных экзаменов, сроки подачи заявлений на участие в ГИА. - Участия в пробном тестировании учащихся 9 класса. - Анализ результатов совместно с учителями-предметниками 	<ul style="list-style-type: none"> - «Порядок проведения ГИА, формы сдачи выпускных экзаменов, сроки подачи заявлений на участие в ГИА» - Результаты итогового сочинения (изложения). - Мониторинг выбора предметов для прохождения ЕГЭ в 2025г

Январь	<ul style="list-style-type: none"> - Заполнение бланков для внесения данных по выбору предметов для сдачи ОГЭ в региональную базу данных участников ГИА. - Условие допуска к ГИА; место, сроки, порядок подачи заявлений на участие в ГИА; сроки и продолжительность проведения ГИА; повторный допуск к ГИА. 	<ul style="list-style-type: none"> - Информирования обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет об организации и проведения ГИА, включая вопросы: <ul style="list-style-type: none"> - о порядке проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; - о перечне запрещенных и допустимых дополнительных средств в пункте проведения экзамена. - Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году
Февраль	Проведение инструктаж-тренировок по заполнению бланков ОГЭ, с привлечением педагогов, являющихся организаторами на ОГЭ, ЕГЭ	<ul style="list-style-type: none"> - Завершение работы по формированию списка участников ГИА по выбору по программам среднего общего образования. Уведомление родителей. - Работа с образцами бланков ГИА. - Обзор изменений в нормативной базе по вопросам регулирования ГИА-2024.
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ результатов освоения учебных программ учащимися при подготовке к ОГЭ совместно с учителями-предметниками - Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ результатов освоения учебных программ учащимися при подготовке к ЕГЭ совместно с учителями-предметниками - Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ЕГЭ
Апрель	- Анализ результатов подготовки к ГИА	- Анализ результатов подготовки к ГИА
Май	Подготовительная работа к сдаче ГИА-9	Подготовительная работа к сдаче ЕГЭ

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 Дня здоровья	Сентябрь, апрель	ШМО
5	Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения и технике безопасности в быту, в общественных местах, безопасность в интернете	В течение учебного года	Классные руководители
6	Проведение родительских собраний, на которых рассматриваются вопросы, связанные с возрастными особенностями обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог

ВСОКО за учебно-воспитательным процессам 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 эмоциональной комфортной среды для учебного процесса.

- Работа над ростом самосознания и самосовершенствования обучающихся и педагогов.

Задачи:

- Разработка личностно-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.

- Обеспечить единства урочной и внеурочной деятельности педагогического коллектива школы с целью создания единой образовательной среды.

- Направление работы педагогов школы на личностно-ориентированный подход в обучении.

- Совершенствование системы контроля за состоянием школьной документации (включая электронный документооборот).

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

№	Объем 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	Преемственность	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 и 10 классах	Выполнение требований по преемственности	Тематический Классно-обобщающий	В течение учебного года	Зам. директора	Собеседования с учителями, анализ на заседании МО

Контроль за состоянием подготовки обучающихся к сдаче ГИА

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид и форма контроля	Сроки	Ответственный	Отчетность
1	Заполнение бланков ЕГЭ и ОГЭ	Правильность оформления обучающимися бланков ГИА	Качество овладения обучающимися навыками 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 обучающимися по русскому, английскому языкам, математике и предметникам по выбору	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам	Тематический Предметно-обобщающий	Апрель, май	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	В течение года	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 ФООП	Рабочие программы, тематическое планирование, КТП	Качество составления тематического планирования, реализация программ элективных курсов	Тематический Персональный	По полугодиям	Зам. директора	Совещание при зам. директора
2	Классный журнал		Соблюдение единых требований при ведении классного журнала	Персональный	1 раза в четверть	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 четверть	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, май	Зам. директора	Отчет на совещании классных руководителей

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

Контроль за выполнением всеобуча в 2024-2025 учебном году

№	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	В течение года	Классные руководители	Совещание при директоре
3	Домашние задания	Объем домашних заданий, их своевременное оформление в журнале	Соответствие объема домашних заданий нормам СанПиНа	Тематический Классно-обобщающий	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещание при заместителе директора по УВР
4	Работа со слабоуспевающими и высокомотивированными обучающимися	Индивидуальные консультативные занятия	Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов знаний обучающихся	Тематический Персональный	Ежемесячно	Зам. директора, классные руководители	Совещание с классными руководителями

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200543

Владелец Семка Марина Анатольевна

Действителен с 20.09.2023 по 19.09.2024