

Башкортостан Республикаһы
Стәрлетамаҡ калаһы
кала округы хаҡимиәте

Муниципаль автономиялы
дөйөм белем биреү
учреждениһы

«34-се УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ»



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение

«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №34»

городского округа
город Стерлитамак
Республики Башкортостан

453115, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, улица Чехова, 12 тел. (3473) 25-48-40

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

№ 304

«30» 08 2023 й

«30» 08 2023 г.

О проведении внутренней системе
оценки качества образования

На основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от
26.12.2012г. ст.28

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора Гизатуллиной Н.А. провести внутреннюю систему оценки качества образования МАОУ «СОШ №34» ГО г. Стерлитамак за 2023-2024 учебный год.
2. Утвердить положение и план мероприятий ВСОКО за 2023-2024 учебный год.
3. Утвердить Экспертный совет МАОУ «СОШ №34» в составе:
 - заместитель директора по УВР Гизатуллина Н.А.;
 - заместитель директора по ВР;
 - заместитель директора по АХР Хусаинова Р.М.;
 - председатель ППО Погорелова Е.В.;
 - руководители МО;
 - социальный педагог Хрипунова О.Л.;
 - педагог-библиотекарь Муртазина С.Х.;
 - педагог-психолог Зайдуллина М.М.;
 - классные руководители.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №34» **И.М. Мурашев**



Рассмотрено на Педсовете

Протокол № 10/1 от 29.08.2023г.

Утверждено

Приказ № 304 от 30.08.2023г.

Внутренняя система оценки качества образования в МАОУ «СОШ №34» городского округа г.Стерлитамака РБ на 2023-2024 учебный год					
Формы контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки	Кто осуществляет контроль	Где подводятся итоги
Август					
Подготовка документации к тарификации, составление расписания, предоставление статистических отчетов.					
Проверка кабинетов к новому учебному году, пересмотр инструктажей по ОТ и ТБ для педагогов и учащихся.					
Оформление приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда в школе на должностных лиц.					
Составление приказов о возложении ответственных за ЮИД и ДЮП в школе.					
Заключение соглашения между администрацией и профкомом на проведение мероприятий по охране труда.					
Вводный инструктаж с педагогическим коллективом и технических и технических составом.					
Обучение ОТ и электробезопасности.					
Август					
1.Обзорный	Планы МО, индивидуальных занятий, классных руководителей, графики лабораторных, практических контрольных работ	Соответствие образовательной программе школы	1-3 недели	Зам. директора по УВР, ВР	Методический совет
	Рабочие программы	Соответствие учебным программам	2 недели	Зам. директора, рук. МО	Протоколы МО
Сентябрь					
1.Обзорный	Продолжение образования и трудоустройство выпускников 9-х классов	Подготовка ОО-1	1 неделя	Зам. директора по УВР	ОО-1
	Подготовка информации по классу	Подготовка ОО-1 и к тарификации	1 неделя	Зам. директора по УВР	ОО-1, приказ о тарификации
	Организация внеурочной деятельности	Обеспечение родительского спроса	1 неделя	Зам. директора по ВР	Приказ по школе
	Учебно - методическая база школьной	Обеспеченность учебниками	2 недели	Зав.	Методический

	библиотеки в новом учебном году			библиотекой	совет
2. Тематический	Школьная документация: проверка классных журналов	Правильность и своевременность оформления и заполнения журнала в соответствии с инструкцией, с учетом данных отчета ОО-1.	30 сентября	Зам. директора по УВР	Инд. собеседование с классными руководителями
	Организация работы по внеурочной деятельности.	Проверить посещаемость занятий в рамках внеурочной деятельности	По заявлени ям	Зам. директора по ВР, классные руководители	Справка
	Входной контроль в рамках ВПР во 2-9 кл и по русскому языку и математике в 10-11 кл.,	Изучение результативности обучения	3-4-я неделя	Зам. директора по УВР	Справка
	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей.	2-3 недели	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам. директора
3. Фронтальный	Методическое обеспечение дополнительного образования детей в школе.	Изучение методического обеспечения дополнительного образования детей.	1 неделя	Зам. директора по УВР	Информация, совещание при зам. директора
	Организация работы по обучению на дому детей с ограниченными возможностями	Выявление детей для обучения на дому, своевременное оформление документации	1 неделя	Зам. директора по УВР, классные руководители	Приказ по школе
	Соблюдение норм и правил ТБ	Требование нормативных документов	4 недели	Инженер по ТБ	Журналы инструктажей классных руководителей
4. Персональный	Знание нормативных документов	Своевременное доведение	1 неделя	Зам. директора	Совещание

ый	(инструктаж по заполнению классного журнала, журнала элективных курсов, журнала внеурочной деятельности)	действующих нормативных документов до всех членов коллектива	по УВР, ВР	при зам. директора (инструктаж)
Октябрь				
1. Темати- ческий	Индивидуальная работа с одаренными детьми. Подготовка к проведению олимпиад и НОУ	Выявление учащихся, занимающихся в школьных и городских НОУ	3-4 недели	Протокол МС, Денисова С.М.
	Участие школьников в школьных предметных олимпиадах	Изучение работы педагогов с одаренными детьми	октябрь	Протокол ШМО
	Соблюдение ТБ на уроках физ. культуры 6-9 кл.	Проверка соблюдения ТБ	1-я неделя	Инструктаж
	Организация работы секций.	Режим работы спортивных секций	2-я неделя	Приказ, график работы
	Проверка организации питания.	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья.	3-я неделя	Совещание при директоре
	Работа классных руководителей в рамках месячника правового воспитания.	Изучение работы классных руководителей в рамках месячника правового воспитания	2-3 недели	Совещание при зам. директора (справка)
	Диагностическая работа по математике в 10 классе.	Диагностика качества знаний.	1 неделя	Справка, протокол МО
2. Персональ- ный	Документация по индивидуальному обучению (журналы)	Проверка журналов, своевременность проведения занятий по расписанию	3 недели	Справка
	Всеобщ (контроль за посещаемостью и успеваемостью учащихся)	Выполнение всеобща	4 недели	Справка, протокол

					по ВР	Совета профилактики
3.Классно-общающий контроль	Адаптация 1-классников к обучению в начальной школе.	Обеспечение условий переходного периода	4 недели	Зам. директора по УВР, психолог, классные руководители	Справка	
Ноябрь						
1.Тематический	Выполнение образовательной программы школы за 1 триместр	Корректировка календарно-тематического планирования	4 недели	Зам. директора по УВР	Педагогический совет	
	Контрольные работы и срезы по русскому языку 2-11 кл. и по математике 2-11 кл.	Изучение результативности обучения за 1 четверть	1-я неделя	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, Протокол МО	
	Итоги успеваемости за 1-ю четверть (по результатам проверки классных журналов, журналов обучения на дому, отчетов классных руководителей)	Корректировка процесса обучения	2 недели	Руководство школы	Педагогический совет	
	Работа учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Предупреждение неуспеваемости и правонарушений	в течение месяца	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кл. руководители	Совет профилактики	
	Организация занятости обучающихся во время каникул.	Контроль организации внеурочной занятости обучающихся во время каникул.	1 неделя	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам. директора	
	Школьная документация: проверка классных журналов	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления	1 неделя	Зам. директора по УВР	Пед. совет (справка)	

	Участие школьников в предметных олимпиадах (муниципальный уровень)	отметок за 1 четверть	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Протокол ШМО
	Работа учителей-предметников, работающих в 5-ых кл. по ФГОС (посещение уроков)	Совершенствование работы учителя на уроке	1-4-я недели	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Руководитель ШМО (анализ урока)
	Формирование базы данных выпускников 9 –х (к ОГЭ)	Предупреждение ошибок в базе данных	2-3-я недели	Зам. директора по УВР	База данных
	Правила ТБ на уроках технологии	Проверка выполнения требований ТБ на уроках технологии	4 недели	Инженер по ТБ	Справка
3.Обзорный	Организация дежурства учащихся по школе.	Изучение работы классных руководителей по организации дежурства учащихся по школе.	2-3 недели	Зам. директора по ВР	Справка. Сопровождение при директоре
4.Классно-общающий контроль	Адаптация 5-ов к обучению в основной школе	Обеспечение условий переходного периода	1-3 недели	Зам. директора по УВР, психолог	Педконсилиум, протокол
Декабрь					
Тематический контроль	Обученность обучающихся по алгебре и русскому языку в 9 классах	Диагностика качества знаний	3 - 4-я недели	Зам. директора по УВР	Справка, Протокол МО
	Работа учителя с тетрадами 4-9 классы (тетради для контрольных работ, взаимопроверка в МО)	Совершенствование системы работы над ошибками	3 недели	Зам. директора по УВР	Справка МО
	Контроль за организацией горячего питания учащихся	Диагностика количества учащихся (по параллелям), питающихся в школьной столовой	3 недели	Зам. директора	Мониторинг

2.Обзорный	Проверка в классных журналах страниц внеурочной занятости обучающихся, занятий по ПДД, классных часов.	Объективность выставления оценок за 2 четверть. Своевременность заполнения в классном журнале страниц внеурочной занятости обучающихся, занятий по ПДД, классных часов классными руководителями.	4 неделя	Зам. директора по УВР И ВР.	Справка
3.Персональный	Посещение курсов повышения квалификации	Отслеживание посещения учителями курсов	4-я неделя	Зам. директора по УВР	Информация
4.Классно-общающий контроль	Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классах	Изучение уровня организации УВП в 9 классах	2-4 недели	Администрация школы, руководители МО.	Справка, совещание при зам. директора
Итоговая аттестация	Итоговая аттестация учащихся 9-х, классов	Итоговое собеседование в 9-х классах	2-3-я недели	Зам. директора по УВР	Административное совещание
	Итоговая аттестация учащихся 11 классов	Итоговое сочинение (изложение) в 11 классе.	2-3-я недели	Зам. директора по УВР	Административное совещание
Январь					
1.Тематический	Работа по профориентации в 9-х классах	Получение информации о формах дальнейшего обучения	2 неделя	Кл. руководители, психолог	Информация
	Итоговая аттестация обучающихся 9-х классов.	Подготовка документов к итоговой аттестации	2-3 недели	Зам. директора по УВР	Информация
	Проверка дневников учащихся 6-х, 7-х классов	Проверить работу классных руководителей с дневниками учащихся 6-х., 7-х классов	3-4 недели	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при заместителе директора

2. Персональный 3. Классно-обобщающий контроль	Проверка журналов инструктажей по ТБ (1-10 классы)	Проверка своевременного заполнения	3 недели	Зам. директора, кл. руковод.	Журналы инструктажей учителей-предметников и классных руководителей
	Анализ деятельности спортивных секций	Анализ деятельности секций, сохранность контингента учащихся	3-4 недели	Зам. директора по ВР	Справка
	Анализ состояния учебных кабинетов и их оснащенность	Поддержание санитарного состояния кабинета	2 недели	Зам. директора по АХЧ, профком	Индивидуальная беседа
1. Тематический	Состояние учебно-воспитательного процесса в 3в классе.	Изучение уровня организации УВП в 3В классе	2-4 недели	Администрация школы	Совещание при зам. директора, справка
	Февраль				
	Контрольные работы по русскому языку 2-9 кл. и по математике 2-6, по алгебре 7-9, по алгебре и началам анализа 10 кл.	Изучение результативности обучения за 2-й триместр	3-4 недели	Зам. директора по УВР	Справка МО
	Тестирование по русскому языку и математике в 9-ых классах	Диагностика качества знаний	2-3 недели	Зам. директора по УВР	Протокол МО
	Выполнение образовательной программы школы за 3 четверть	Корректировка в планировании	3 недели	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
Работа учителей-предметников со	Итоги успеваемости за 3 четверть (по результатам проверки классных журналов, журналов обучения на дому, отчетов классных руководителей)	Объективность и своевременность выставления оценок. Корректировка процесса обучения.	4 недели	Руководство школы	Педагогический совет
	Работа учителей-предметников со	Предупреждение	в теч.	Зам. директора	Совет

	слабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	неуспеваемости и правонарушений	месяца	по ВР, социальный педагог, кл. руководители	профилактики
	Итоговая аттестация учащихся 9-х классов	Подготовка документов к итоговой аттестации	2-3-я недели	Зам. директора по УВР	Административное совещание
	Проведение школьных секций НОУ	Анализ работы М/О с одаренными детьми	3-4-я недели	Зам. директора по УВР	Протокол МО
	Школьная документация: проверка классных журналов.	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок за 3 четверть	4 недели	Зам. директора по УВР	Пед. совет (справка)
Март					
1. Тематический	Проверка дневников учащихся 8 классов	Проверить работу классных руководителей с дневниками учащихся 8 классов	3 недели	Зам. директора по ВР	Справка
	Изучение состояния и качества преподавания родных языков	Диагностика качества знаний	По плану ОО	Зам. директора по УВР	Справка МО
2. Персональный	Состояние преподавания в 2-3-х классах.	Изучение сформированности УУД	2-4 недели	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора
	Режим проветривания кабинетов	Проверить соблюдение режима проветривания кабинетов	3 недели	Зам. директора по АХЧ	Индивидуальные беседы
3. Фронтальный	Внеурочная деятельность	Определение уровня организации учебно-воспитательного процесса	2 недели	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам. директора
Апрель					
1. Тематический	Наличие материалов на стендах по	Проверить наличие	2-3	Зам. директора	Информация

ий	подготовке к экзаменам в кабинетах	материалов на стендах по подготовке к экзаменам	недели	по УВР	
	Организация занятости обучающихся, состоящих на городском учете, во время каникул.	Контроль организации внеурочной занятости обучающихся, состоящих на городском учете, во время каникул и роль в этом классных руководителей и социальной службы школы.	2-3 недели	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при директоре
2.Фронтальный	Организация предэкзаменационного повторения, выполнения учебных программ	Подготовка к итоговой аттестации	3-4 недели	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора (справка)
3.Персональный	Диагностические работы по математике и русскому языку в 9 кл.	Диагностика качества знаний и подготовка к ОГЭ	1-2 недели	Зам. директора по УВР	Справка М/О
	Проверка журналов инструктажей учащихся 1-9-ых классов	Своевременность заполнения	4 недели	Зам. директора	Справка
4.Обзорный	Соблюдение техники безопасности на уроках физ. культуры	Контроль за соблюдением техники безопасности на уроках физ. культуры	2-3 недели	Зам. директора	Справка
	Проверка в классных журналах страниц внеурочной занятости обучающихся, классных часов	Своевременность заполнения в классном журнале страниц внеурочной занятости по ПДД, классных часов классными руководителями	3 недели	Зам. директора по ВР	Справка, приказ
5.Класснообщающий контроль	Состояние преподавания в 4-х классах	Изучение сформированности ЗУН по предмету	4 недели	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам.директора
Май					
1.Тематический	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации 9-ых, 11	Выполнение учебных программ, состояние	3-я неделя	Руководство школы	Информация

	классов.	успеваемости учащихся	2-3-я недели	Зам. директора по УВР	Справка М/О
	Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку во 2-8, 10 классах .	Диагностика качества знаний			
	Проверка школьной документации: Анализ работы с журналами	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок.	3-4-я неделя	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
	Комплектование 1-х, 10-х классов	Выявление и обеспечение родительского спроса	2-3 недели	Руководство школы	Информация
2.Предупреди тельный	Режим проветривания кабинетов	Проверка соблюдения режима проветривания кабинетов	2-3 неделя	Зам. директора по АХР	Справка
3.Персональн ый	Соблюдение санитарно – гигиенического режима в период проведения итоговой аттестации выпускников школы. Соблюдение санитарно – гигиенического режима и техники безопасности в летних пришкольных лагерях.	Проверка соблюдения санитарно – гигиенического режима.	4 неделя	Зам. директора по АХР	Справка
4.Обзорный	Работа спортивной площадки в летнее время.	Проверка соблюдения норм и правил ТБ.	4 неделя	Зам. директора по АХР	Информация, составление графика работы
	Работа классных руководителей по организации летнего отдыха обучающихся	Анализ работы классных руководителей по организации летнего отдыха обучающихся.	2 неделя	Зам. директора по ВР	Информация