

## **ВСОКО на 2022/2023 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 2022-2023 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 2022/2023 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, выступления 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
	Организация текущего и перспективного планирования		Директор школы

1	деятельности школы, педагогического коллектива, МО школы (годовой календарный график)	Август	Зам.директора по УВР и ВР
2	Оформление документации: личных дел обучающихся, электронного журнала, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности	Август, сентябрь (до 01.09.2020)	Директор школы Зам.директора по УВР и ВР
3	Комплектование 1 и 5 классов	Август, сентябрь (до 01.09.2020)	Администрация
4	Формирование расписания внеурочной деятельности для подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Сентябрь	Зам.директора по УВР

5	Осуществление контроля качества образовательного процесса (стартовые работы по русскому языку, математике), контроль знаний обучающихся по предметам	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
6	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
7	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение учебного года	Зам.директора по УВР руководители МО учителя-предметники
8	Профориентационная работа с обучающимися	В течение учебного года	Социальный педагог
9	Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс	В течение учебного года	Зам.директора по УВР руководители МО учителя-предметники
10	Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
11	Обеспечение непрерывности учебного процесса	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
12	Контроль за правильностью ведения электронного журнала	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
13	Обеспечение электронной отчетности, регистрация обучающихся для сдачи ГИА	До 01.02.2021	Зам.директора по УВР
14	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 2022/2023 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
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 учетом 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	Директор школы Зам.директора по УВР
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 2022/2023 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	В течение учебного года (или на конец полугодия)	Зам.директора по УВР



3	Разработка мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2020/2021 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)	Ноябрь, январь, март, май	Зам.директора по УВР
5	Контроль за работой по введению ФГОС в рамках анализа внеурочной деятельности в школе	В течение учебного года	Зам.директора по УВР и ВР

### **Введение ФГОС в рамках ВСОКО в 2022/2023 учебном году**

**Цель:** изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся,

компетентностного подхода, развития самооценки.

**Задачи:**

- Реализация ФГОС в течение 2022/2023 учебного года в 6-9 классах



## Совещания при директоре в 2022/2023 учебном году

№	Месяц	Основные вопросы	Присутствуют
1	Сентябрь	1. Соблюдение единых требований при заполнении электронного журнала учителями-предметниками	директор школы  классные руководители,
2	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 ОГЭ по выбору	классные руководители, учителя-предметники
3	Ноябрь	2. Результаты обученности по итогам 1 триместра 3. Объективность выставления отметок за 1 триместра 4. Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей	директор школы  классные руководители,  учителя-предметники, руководители ШМО
4	Декабрь	1. Анализ ведения электронных журналов 2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам I полугодия	классные руководители, учителя-предметники
5	Январь	1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за I полугодие 2. Анализ диагностических работ	директор школы
		Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ	учителя-предметники

6	Февраль	классные руководители
---	---------	--------------------------

7	Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ выполнения ФГОС на конец 2 триместра, анализ выполнения учебных программ по предметам</li> <li>2. Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в электронном журнале</li> </ol>	<p>классные руководители, учителя-предметники</p>
8	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ объема домашнего задания в 9 классе в период подготовки к ГИА</li> <li>2. Анализ предэкзаменационных работ в формате ОГЭ</li> </ol>	<p>директор школы</p>
9	Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ готовности документации к ГИА</li> <li>2. Анализ ведения электронного журнала</li> </ol>	<p>директор школы</p>

**Схема контроля подготовительной работы к государственной итоговой аттестации в рамках ВСОКО**

**в 2022/2023 учебном году**

Сроки	9 класс	
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с КИМ по предметам</li> <li>– Ознакомление обучающихся с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году</li> </ul>	
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа с КИМ по предметам</li> <li>– Консультативная работа по подготовке к ОГЭ</li> </ul>	
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов совместнос</li> </ul> </li> <li>– учителями-предметниками</li> </ul>	

	<p>– Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году</p>	
--	---	--

Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору</li> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> </ul>	
Январь	Диагностические работы в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	
Февраль	Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году	
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов совместно с учителями-предметниками</li> <li>– Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА</li> </ul>	
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ результатов подготовки к ГИА</li> <li>– Предэкзаменационные работы в формате ОГЭ</li> </ul>	
Май	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	В течение учебного года	Администрация классные руководители
5	Проведение Дня здоровья	Сентябрь, апрель	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,

## **ВСОКО за учебно-воспитательным процессом**

**в 2022/2023 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**

<b>№</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид и форма контроля</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отчетность</b>
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

№	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 11 классах	Выполнение требований по преемственности и	Тематический Классно-обобщающий	Октябрь апрель май	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	Отчет
1	Заполнение бланков ОГЭ	Правильность оформления обучающимися бланков ГИА	Качество овладения обучающимися навыком в 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 пр. директоре
3	Работа ШМО в учебном году	Эффективность работы ШМО учителей школы	Включение в планы работы ШМО рекомендаций, полученных после прохождения обучающимися итоговой аттестации	Тематический  Персональный	Октябрь  ноябрь	Зам. директора по УВР,	Совещание руководителя ШМО

		предыдущем учебном году			
--	--	----------------------------	--	--	--

## 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	Электронный журнал		Соблюдение единых требований при ведении эжд	Персональный	2 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	Руководитель и Ш МО, зам. директора	Справка, совещание при заместителе директора

4	Личные дела	Личные дела обучающихся	Правильность ведения и своевременность оформления личных дел обучающихся	Классно-обобщающей	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора	Справка, 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

