Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Егорлыкская начальная общеобразовательная школа № 5

“Утверждаю ‘

приказ № 73 от 01.09.2017г.

учитель начальных классов с

доплатой за руководство

МБОУ ЕНОШ № 5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р.Руденко

**ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ**

**КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**МБОУ ЕНОШ № 5**

**НА 2017-2018 учебный год**

2017 г.

х. Прогресс

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:** 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования

 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников

 3. 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

 4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

  **Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов

- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения

- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения

- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

**Основные объекты ВСОКО**

**1.Выполнение всеобуча**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

 **2. Качество ведения школьной документации**

 **Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

 **3. Работа с кадрами**

 **Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

 **4. Учебно-материальная база школы.**

 **Цель: Организовать** работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда

 **5. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.**

 **Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

 **6**. **Контроль за работой педагогического коллектива в рамках реализации областных и районных проектов**

 **Цель**: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив успешную реализацию областных и районных проектов

**ПЛАН ВСОКО**

**МБОУ ЕНОШ № 5 на 2017-2018 уч.год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание и объекты контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Ответственные | Способы подведенияитогов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **АВГУСТ** |
| 1 | «Комплексная модернизация системы образования -достижения, перспективы, проблемы, приоритеты» |  | Проблемно-ориентированный анализ итогов 2016 – 2017 учебного года.Задачи на 2017 – 2018учебный год | Анализ | Руденко Р.Р. | Педсовет |
| 2 | Обеспечение учащихся учебниками | 2-4 | Пополнение школьной библиотеки | Тематический | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре, отчет в РОО |
| 3 | Оформление личных дел  | 2-4 | Выявить соответствие оформления личных дел единому орфографическому режиму | Тематический | Руденко Р.Р. | анализ |
| 4 | Оформление алфавитной книги учащихся | 2-4 | Правильность оформления алфавитной книги учащихся | Тематический | Руденко Р.Р. | Анализ |
| 5  |  Состояние учебных кабинетов  | 2-4 |  Оформление. Выполнение санитарных норм и правил ТБ | Проверка | Руденко Р.Р. |  Справка, паспорта кабинетов |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1 | Комплектование классов | 2-4 | Соблюдение требований к оформле-нию и ведению личных дел учащихся | проверка | Руденко Р.Р. | приказ |
| 2 | Проверка рабочих программ и календарно-тематического планирования | 2-4 | Соответствие составления КТП требованиям, учебным программам, учебному плану. | Проверка, собеседование | Руденко Р.Р. | Аналитическая справка |
| 3 | Журналы 2-4-х классов | 2-4 | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | собеседование | Руденко Р.Р. | Справка о проверке журналов |
| 4 | Организация питания | 2-4 | Проверка организации питания | Проверка | Руденко Р.Р. | Отчет в РОО |
| **ОКТЯБРЬ** |
| 1 | Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семей | 2– 4 | Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга . | Тематический, собеседования | Руденко Р.Р., кл. руководители | Списки |
| 2 | Уровень знания учащихся программного материала | 2-4 | Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль) | Контрольные работы | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре, отчет |
| 3 | Использование здоровьесберегающих технологий на уроках | 2-4 | Изучение состояния организации здоровьесберегающих технологий на уроках | Тематический, собеседования | Руденко Р.Р. | отчет |
| 4 |  Состояние учебных кабинетов  | 2-4 |  Оформление. Выполнение санитарных норм и правил ТБ | Проверка | Руденко Р.Р. |  Справка |
|   |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **НОЯБРЬ** |
| 1 | Учебно-воспитательный процесс в 1-4 классах | 2-4 | Классно-обобщающий контроль в 1-4 классах Выявление уровня сформированности ЗУН по русскому яз, математике  | Тематический  | Учителя, Руденко Р.Р. | Справка |
| 2 | Объём классных и домашних заданий | 2-4 | Соблюдение норм единого орфографи-ческого режима. Каллиграфия уч-ся начальных классов | Тематический  | Руденко Р.Р. | Справка |
| 3 | Санитарно-гигиенический режим. Соблюдение техники безопасности. Антитеррор | 2-4 | Своевременное проведение учебных занятий, инструктажей. | Тематический | Руденко Р.Р. | Совещание при директоре |
| 4 | Внеурочная деятельность по ФГОС | 2-4 | Изучение и методическая помощь в проведении внеурочных занятий | Изучение | Руденко Р.Р. | Справка |
| 5 | Посещаемость учебных занятий | 2-4 | Выявление не обучающихся, систематически пропускающих занятия | Мониторинг | Руденко Р.Р. | Совещание при директоре |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 1 | Учебно - воспитательный процесс в 2-4-х классах | 2-4 | Выявление уровня сформированности общеучебных умений и навыковПо русскому языку, математике, чтению. | Тематическийсобеседование | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре |
| 2 | Проверка техники чтения в 2-4 классах | 2-4 | Выявление пробелов и способы их ликвидации | Контрольно-диагностический | Руденко Р.Р. | Анализ |
| 3 | Посещаемость учебных занятий | 2-4 | Выявление не обучающихся, пропускающих занятия | Мониторинг | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре |
| 4 | Контрольные работы за 1 полугодие | 2-4 | Проверка уровня знаний учащихся за первое полугодие  | Контрольные работы | Руденко Р.Р. | Справка  |
|  **ЯНВАРЬ**  |
| 1 | Анализ состояния предметов в 2-4 классах | 2-4 | Способы, приёмы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием дневников, тетрадей | Руденко Р.Р. | Справка |
| 2 | Посещаемость занятий | 2-4 | своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Руденко Р.Р. | Сводная ведомость. |
| 3 | Классные журналы 2-4-х классов | 2-4 | Соблюдение единых требований к ведению журналов. Объективность выставления оценокво 1-11 -х классах за 1 полугодие | Персональный | Руденко Р.Р. | Справка, совещание при директоре |
| 4 | Ведение учебной документации: рабочие тетради 2-4кл. | 2-4 | Контроль единых требований по ведению рабочих тетрадей  | Тематический | Руденко Р.Р. | Справка |
| 5 | Работа со слабо- успевающими детьми  | 2-4 | Совершенствование работы со слабоуспевающими детьми  | Тематический | Руденко Р.Р. | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **ФЕВРАЛЬ** |
| 1 | Ведение учебной документации: рабочие тетради 2-4 кл. | 2-4 | Контроль единых требований по ведению рабочих тетрадей  | Персональный тематический,  | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоресправка |
| 2 | Организация питания | 2-4 | Проверка организации питания | Проверка | Руденко Р.Р., кл.руководитель, ответственный за питание | Родительский комитет  |
| 3 | Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе | 2 - 4 | Состояние и организация военно-патриотического воспитания в школе, деятельность классных руководителей по формированию патриотизма и гражданского самосознания у обучающихся.  | Тематический, собеседования, посещение кл. часов, анкетирование | Руденко Р.Р. | Справка |
| **МАРТ** |
| 1 | Успеваемость уч-ся 4 класса | 4 | Проверка успеваемости уч-ся | Контрольно – диагностические работы | Руденко Р.Р. | Анализ работ |
| 2 | Посещение консультаций по предметам по выбору | 3-4 | Качество и соответствие содержания консультаций. | Посещение консультаций | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре |
| 3 | Учебно –воспитательный процесс в 2-4классах |  2-4 | Выявление уровня сформированности ЗУН по русскому языку и математике в 1-4 классах.  | Тематический, посещение уроков | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре |
| 4 | Сохранение и укрепление здоровья учащихся. | 2--4 | Изучение условий , обеспечивающих сохранность здоровья учащихся  | Фронтальный | Руденко Р.Р. | Справка |
| 5 | Эффективность методической учебы педагогов в межкурсовой период  |  | Повышение квалификации педагогических работников. Работа по темам самообразования  | Собеседование. Анкетирование | Руденко Р.Р. | Справка |
| 6 | Анализ работы классных руководителей  | 2-4 | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | Тематический | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоресправка |
| 8 | Ведение учебной документации: дневники 2-4 кл. | 2-4 | Контроль единых требований по ведению дневников. Выполнение единого орфографического требования  | Персональный тематический,  | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоресправка |
| 7 | Состояние преподавания ОРКСЭ | 4 | Формы и методы работы в процессе преподавания ОРКСЭ | Индивидуальный | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоресправка |
| 8 | Успеваемость учащихся за третью четверть | 2-4 | Выявление положительных и отрицательных моментов в работе педагогического коллектива. | Фронтальный  | Руденко Р.Р. | Педсовет |
| **АПРЕЛЬ** |
| 2 | Посещаемость учебных занятий | 2-4 | Выявление не обучающихся, пропускающих занятия | Мониторинг | Руденко Р.Р. | Мониторинг |
| 3 | Анализ состояния дневников учащихся | 3-4 | Соблюдение норм единого орфографического режима.  | Проверка | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **МАЙ**  |
| 1 | Классные журналы 2-4кл. | 2-4 | Выполнение программного материала.  | персональный | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоресправка |
| 2 | Выполнение программза 2017-2018 учебный год | 2-4 | Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за 2017-2018 учебный год | Отчёт о работе | Руденко Р.Р. | Аналитическая справка |
| 3 | Административные контрольные работы за учебный год | 2-4 | Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения | Контрольные работы | Руденко Р.Р. | Анализ работ  |
| 4 | Организация летнего отдыха учащихся  |  |  Разработка и утверждение планов на летние каникулы. Банк занятости детей |  | Руденко Р.Р. | Совещ. при директоре |