УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СОШ №3 г.Шелковская»
_____/Х.А.Бачаева/
Приказ от 20.08.2026г. №71

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B0FD31334BF301E1444B08EE4491EB4C
Владелец: Бачаева Хазман Абдулсупьяновна
Действителен: с 17.07.2025 до 10.10.2026

2026/2027

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

г. Шелковская, 2026

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.

2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.

3. Прогнозирование развития образовательной системы МБОУ «СОШ №3 г.Шелковская».

4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.

2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.

3. Осуществлять самообследование деятельности школы.

4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.

5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.

6. Обеспечить доступность качественного образования.

7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.

8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.

9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основные **принципы** внутренней системы оценки качества образования:

1) объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;

2) достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;

3) реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

4) открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;

5) оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

6) систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;

7) инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);

План ВСОКО на 2026/2027 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР			
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Ноябрь, январь, май	Зам. по УВР, руководитель МС	*Утверждённый документ*
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Декабрь	Зам. по УВР	*Аналитическая справка*
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	*Акт, запись о выполнении*
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель МС	*Акт, запись о выполнении*
Контроль реализации ООП и образовательных результатов			
Контроль реализации ООП НОО, ООО и СОО	1 раз в триместр	Зам. по УВР, руководители МС	*Акт, запись о выполнении*
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в триместр	Зам. по УВР, педагоги	*Аналитическая справка*
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Октябрь, январь, май	Зам. по УВР	*Аналитическая справка*
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Сентябрь-октябрь	Зам. по УВР, классные руководители	*Аналитическая справка*
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УВР, руководитель МС	*Утверждённый документ*
Проведение НИКО, оценка результатов	По графику	Зам. по УВР	*Протокол, справка*
Контроль воспитания, здоровья и условий			
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Январь, май	Зам. по ВР, классные руководители	*Аналитическая справка*
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и толерантности	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, классные руководители	*Аналитическая справка*
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по ВР, классные руководители	*Аналитическая справка*
Контроль реализации АООП и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, председатель ППк	*Аналитическая справка*
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации			
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	В течение года	Зам.директора по ИКТ	*Аналитическая справка*
Мониторинг библиотечного фонда: обеспеченность пособиями, перспективный	Февраль	Заведующий библиотекой	*Утверждённый документ*

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
план			
Оценка показателей для самообследования, заполнение табличной части отчёта	Февраль–март	Рабочая группа по самообследованию	*Аналитическая справка*
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по ВР	*Аналитическая справка*
Итоговая аналитика			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам года	Июнь	Зам. по УВР	*Протокол, справка*
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Июнь	Зам. по УВР, руководитель МС	*Утверждённый документ*
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Январь, июнь	Директор, заместители	*Аналитическая справка*

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор, заместители директора	*Утверждённый документ*
Проверка структуры и содержания ООП НОО, ООО, СОО на соответствие ФГОС	Июнь–август	Зам. по УВР, руководитель МС	*Акт, запись о выполнении*
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников	Сентябрь–октябрь	Секретарь	*Договор*
Проверка системы оплаты труда и штатного расписания	Ноябрь	Директор, бухгалтер	*Утверждённый документ*
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приёмка	Август	Директор, зам. по АХЧ	*Акт, запись о выполнении*
Мониторинг учебных достижений — диагностические мероприятия	Октябрь, март–апрель	Зам. по УВР	*Аналитическая справка*

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации дополнительного образования	Октябрь, май	Зам. по ВР	*Акт, запись о выполнении*
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Зам. по АХЧ	*Материалы, записи*
Оформление и утверждение Анализа работы школы за год	Август	Директор	*Аналитическая справка*
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. по УВР	*Протокол, справка*
Анализ уроков по ФГОС	В течение года	Зам. по УВР, руководитель МС	*Аналитическая справка*
Контроль ведения учебно-педагогической документации (журналы — ежемесячно)	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Зам. по УВР	*Акт, запись о выполнении*
Информационное направление			
Совещание — обсуждение итогов ВСОКО	Декабрь, июнь	Директор	*Протокол*
Контроль рассмотрения обращений граждан	В течение года	Директор	*Акт, запись о выполнении*
Материально-техническое направление			
Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения	По графикам проверки	Зам. по АХЧ	*Контракт, акт*
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. по УВР	*Акт, запись о выполнении*
Контроль доступа обучающихся к сети Интернет (контентная фильтрация)	В течение года	Учитель информатики	*Акт, запись о выполнении*