Утверждено Приказом №123 от «28» сентября 2026г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА «ОПОРА», РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета Протокол №1

«26» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____М. М. Ицкович
«___» _____ 2026 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Письмом Минпросвещения России от 05.06.2025 № ОК-1656/03;
- Уставом ГКОУ СО «Екатеринбургская школа «Опора» (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок организации и проведения внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Учреждении, а также механизмы использования её результатов для принятия управленческих решений.

1.3. ВСОКО является неотъемлемой частью управления качеством образования в Учреждении и осуществляется в целях:

- обеспечения соответствия качества образования требованиям ФГОС и федеральных государственных требований;
- получения объективной информации о состоянии качества образования;
- принятия обоснованных управленческих решений по повышению качества образования;

- информирования участников образовательных отношений и общественности о качестве образования;
- обеспечения дифференцированного подхода к оценке качества работы педагогических работников с учётом их должностей, квалификационных категорий и учебной нагрузки (в соответствии с тарификацией).

1.4. В Положении используются понятия:

- **качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия ФГОС, потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность;
- **ВСОКО** – система мероприятий и процедур, необходимых для осуществления контроля состояния качества образовательной деятельности;
- **внутришкольный контроль (ВШК)** – составная часть ВСОКО, представляющая собой систему проверки и анализа деятельности Учреждения, его структурных подразделений и работников;
- **оценочная процедура** – установление степени соответствия фактических показателей планируемым или заданным в рамках основной образовательной программы;
- **мониторинг** – системное, протяжённое во времени наблюдение за управляемым объектом;
- **тарификация** – отнесение должности и работника к определённой тарифной группе, установление оклада (тарифной ставки), надбавок и доплат в соответствии с законодательством и локальными актами Учреждения;
- **тарификационный список** – документ, устанавливающий должности, квалификационные категории, объём учебной (педагогической) нагрузки, размеры окладов (тарифных ставок) и выплат компенсационного и стимулирующего характера работников.

1.5. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения, участвующими в организации и проведении ВСОКО.

1.6. Положение рассматривается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в том же порядке.

1.7. Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Документы» в соответствии с Приказом Рособрнадзора № 1493.

## 2. Организация ВСОКО

2.1. В рамках ВСОКО оценивается:

- качество образовательных программ (в том числе адаптированных);
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- удовлетворённость потребителей качеством образования;
- качество работы педагогических работников (с учётом тарификации: должности, категории, нагрузка, дополнительные обязанности).

2.2. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года. Результаты обобщаются на этапе подготовки отчета о самообследовании Учреждения.

2.3. Основные мероприятия ВСОКО включают:

- оценку соответствия реализуемых образовательных программ требованиям ФГОС и ФОП;
- контроль реализации и освоения образовательных программ;
- оценку условий реализации образовательных программ;
- оценку уровня достижения обучающимися планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;

- мониторинг индивидуального прогресса обучающегося с учётом его психофизических особенностей;
- мониторинг сформированности жизненных компетенций (для обучающихся с ОВЗ);
- оценку удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования;
- систематизацию и обработку оценочной информации, подготовку аналитических документов;
- подготовку отчета о самообследовании;
- оценку эффективности деятельности педагогических работников с учётом тарификации и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- оценку эффективности коррекционно-развивающей работы специалистов сопровождения (учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, тьюторов); оценку эффективности работы ассистентов (помощников), оказывающих техническую помощь обучающимся с ОВЗ;
- оценку эффективности наставнической деятельности (при наличии);
- оценку эффективности работы по совместительству и совмещению с учётом объёма и специфики выполняемых обязанностей;
- оценку эффективности реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- оценку эффективности профориентационной работы с обучающимися (в том числе с ОВЗ);
- оценку эффективности взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- оценку эффективности взаимодействия с психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК)
- оценку эффективности методической работы в Учреждении.

2.4. Перечень оценочных процедур, их периодичность, сроки и ответственные лица определяются Планом ВСОКО на учебный год, утверждаемым приказом директора Учреждения в пределах его компетенции, установленной пунктом 54 Устава.

2.5. ВСОКО включает восемь обязательных мероприятий по использованию результатов оценочных процедур, рекомендованных письмом Минпросвещения № ОК-1656/03:

- анализ результатов оценочных процедур на уровне Учреждения;
- корректировка рабочих программ по итогам анализа;
- проведение разбора типичных ошибок с обучающимися;
- информирование родителей (законных представителей);
- планирование мероприятий по повышению качества образования;
- организация повышения квалификации педагогов по выявленным дефицитам;
- внесение изменений в систему внутришкольного контроля;
- учёт результатов ВСОКО при стимулировании работников (с учётом тарификации и локальных актов об оплате труда).

**3. Внутришкольный контроль (ВШК) как составная часть ВСОКО**

3.1. ВШК осуществляется в целях:

- проверки соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС, ФОП и иных нормативных правовых актов;
- выявления и устранения недостатков в организации образовательного процесса;
- оказания методической помощи педагогическим работникам;
- изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

3.2. ВШК осуществляет директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, а также иные лица, уполномоченные приказом директора. Директор действует в пределах компетенции, установленной Уставом. К участию в ВШК могут привлекаться учителя-дефектологи,

учителя-логопеды, педагоги-психологи, тьюторы и другие специалисты в соответствии с приказом директора и их должностными обязанностями.

3.3. В рамках ВШК директор и уполномоченные лица вправе:

- посещать учебные занятия, внеурочные мероприятия, занятия дополнительного образования, а также иные мероприятия, проводимые в Учреждении, без предварительного уведомления педагогического работника и без получения его согласия;
- осуществлять контроль за ведением документации педагогическими работниками;
- проверять соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- проводить собеседования с педагогическими работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.3.1. Право директора на осуществление контроля реализуется на основании:

- пункта 1 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ;
- части 4 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ;
- статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ;
- Уставом ОУ.

3.3.2. Посещение без предварительного уведомления допускается:

- в плановом порядке – в соответствии с утверждённым планом ВШК на месяц (педагог информируется о плане, но дополнительное индивидуальное предупреждение не требуется);
- в экстренном порядке – при наличии письменной жалобы, конфликтной ситуации, необходимости оперативной проверки по факту обращения участников образовательных отношений.

3.4. Результаты ВШК оформляются аналитическими справками, которые доводятся до сведения педагогических работников. По результатам контроля директор вправе издавать приказы и давать поручения в пределах компетенции, установленной законодательством.

**3.5. Периодичность и сроки проведения ВШК**

3.5.1. ВШК осуществляется в соответствии с Планом ВСОКО на учебный год, включающим план-график ВШК, который обеспечивает периодичность проверок и исключает нерациональное дублирование.

3.5.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждённым планом-графиком. При проведении планового контроля не требуется дополнительное индивидуальное предупреждение педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля.

3.5.3. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся:

- при поступлении письменной жалобы или обращения участников образовательных отношений;
- при необходимости установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций;
- для урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

3.5.4. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 рабочий день до посещения занятий.

3.5.5. В экстренных случаях (письменная жалоба, конфликтная ситуация, необходимость оперативной проверки по факту обращения) посещение занятий допускается без предварительного предупреждения.

3.5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10–15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

3.5.7. Директор и его заместители посещают уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее чем за 1–2 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку — без предварительного предупреждения.

**3.6. Формы отчётности по результатам ВШК**

3.6.1. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах внутришкольного контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- иной формы, установленной локальными актами Учреждения.

3.6.2. Итоговый материал по результатам ВШК должен содержать:

- основание контроля;
- краткую характеристику объекта изучения;
- источник получения информации;
- количество посещённых уроков, мероприятий;
- информацию по всем вопросам, поставленным в план-задании;
- констатацию фактов;
- выводы и предложения, рекомендации.

3.6.3. Информация о результатах ВШК доводится до сведения педагогических работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

3.6.4. После ознакомления с результатами контроля работник должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что он поставлен в известность о результатах контроля.

3.6.5. По результатам контроля на основе материалов контроля (справки, доклада и др.) издаётся приказ директора Учреждения.

3.6.6. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся:

- заседания Педагогического совета, методического совета;
- рабочие совещания с педагогическим составом;
- совещания при директоре, совещания при заместителе директора;
- заседания методических объединений.

3.6.7. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.6.8. Результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

---

**3.7. Порядок ознакомления с результатами и обжалования**

3.7.1. Педагогический работник, подлежащий контролю, после ознакомления с результатами проверки визирует итоговый документ в полях «С результатами контроля ознакомлен», «К процедуре контроля претензий не имею».

3.7.2. В случае отказа работника сделать запись об ознакомлении с результатами контроля (или получить итоговый документ), председатель комиссии, осуществляющий контроль, обязан сделать запись об отказе от подписания (или получения) итогового документа, которая заверяется подписью председателя комиссии (проверяющего) и не менее чем одного члена комиссии.

3.7.3. В случае несогласия с фактами, изложенными в итоговом документе, работник вправе:

- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
- приложить к итоговому документу письменные возражения по итоговому документу в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

3.7.4. Работник вправе обратиться для разрешения разногласий:

- в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- в вышестоящие органы управления образованием;
- в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. В случае несогласия с решением директора Учреждения по результатам контроля работник вправе обжаловать указанное решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

---

**3.8. Решения, принимаемые по результатам ВШК**

3.8.1. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3.8.2. В случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, директором Учреждения в течение трёх рабочих дней на основе представленных итоговых материалов по итогам контроля может быть принято решение в отношении работника, в том числе о принятии необходимых мер предупредительного и профилактического характера в форме:

- соответствующего приказа по итогам контроля с указанием на кого возлагается контроль за его исполнением, а также рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений;
- обсуждения материалов контроля Педагогическим советом;
- проведения педагогического совета, методического объединения, производственного совещания, общего собрания работников;
- проведения повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- определения дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**4. Оценка образовательных результатов обучающихся**

4.1. Оценке подвергаются предметные, метапредметные и личностные результаты обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы.

4.2. Оценка предметных результатов проводится в формах:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- накопительная оценка (портфолио);
- анализ результатов внешних независимых диагностик, всероссийских проверочных работ;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- оценку сформированности функциональной грамотности (читательской, математической, естественно-научной, финансовой, креативного мышления, глобальных компетенций).

4.3. Оценка метапредметных результатов проводится на основе обновлённых требований ФГОС и включает оценку регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

4.4. Оценка личностных результатов включает мониторинг сформированности личностных УУД, а также жизненных компетенций (для обучающихся с ОВЗ).
4.5. Удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов оценивается не реже одного раза в год.
4.6. Все образовательные достижения обучающегося фиксируются в документах, оформляемых Учреждением в соответствии с Уставом и локальными актами ОУ. Производится фиксация результатов освоения индивидуальных учебных планов.
**4.7.** Оценка образовательных результатов обучающихся с ОВЗ осуществляется с учётом:– особых образовательных потребностей, определённых заключением ПМПК;– индивидуальных учебных планов (при наличии);– динамики развития жизненных компетенций;– результатов коррекционно-развивающей работы специалистов сопровождения (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, тьютора);– степени адаптации обучающегося в образовательной среде;
- оценка образовательных результатов обучающихся-инвалидов осуществляется с учётом индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА).
**4.8.** Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) оценка предметных результатов носит **безотметочный характер** в части, определённой локальными актами Учреждения, и ориентирована на оценку динамики индивидуального развития.

## 5. Оценка образовательных программ

5.1. Оценке подлежат адаптированные основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые Учреждением.
5.2. Оценка проводится на этапе разработки и утверждения, а также в ходе реализации по критериям, включающим:

- соответствие структуры и содержания требованиям ФГОС и ФОП;
- наличие и качество рабочих программ;
- наличие и качество программы формирования и развития УУД;
- наличие и качество программы воспитания;
- наличие и качество плана внеурочной деятельности;
- учёт особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ;
- наличие и качество индивидуальных учебных планов (при наличии).

5.3. Оценка дополнительных общеобразовательных программ проводится на этапе их внесения в реестр дополнительных программ Учреждения.

## 6. Оценка условий реализации образовательных программ

6.1. Оценка условий проводится по группам условий (кадровые, психолого-педагогические, материально-технические, учебно-методические, информационные) в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП. Кадровые условия оцениваются на основе тарификационного списка, включая укомплектованность, квалификацию, нагрузку и дополнительные обязанности педагогических работников.
Кадровые условия оцениваются с учётом:– укомплектованности штата;– соотношения основной и дополнительной нагрузки;– наличия совместительства и совмещения;– распределения обязанностей между работниками.
Оценка условий включает оценку здоровьесберегающей среды:
– соблюдение санитарно-гигиенических требований;– наличие специальных технических средств обучения;– безбарьерная среда;– медицинское сопровождение.
Информационные условия оцениваются с учётом:– наличия и качества цифровой образовательной среды;– использования электронных образовательных ресурсов;– обеспеченности компьютерной техникой;– наличия доступа к сети «Интернет».

6.2. Оценка проводится на этапе разработки образовательной программы и ежегодно в ходе подготовки отчета о самообследовании.
6.3. Результаты оценки условий включаются в отчет о самообследовании и используются для планирования мероприятий по развитию материально-технической базы и повышению квалификации педагогических кадров.

**7. Мониторинг**

7.1. В рамках ВСОКО проводятся мониторинги:

- личностного развития и сформированности жизненных компетенций обучающихся;
- достижения метапредметных образовательных результатов;
- предметных образовательных результатов;
- состояния условий реализации образовательных программ;
- удовлетворённости родителей и обучающихся качеством образования;
- показателей отчета о самообследовании;
- эффективности деятельности педагогических работников с учётом тарификации и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся;
- мониторинг эффективности воспитательной работы;
- мониторинг психологического климата в Учреждении
- мониторинг профессионального выгорания педагогических работников.

7.2. Мониторинги проводятся в сроки, установленные Планом ВСОКО на учебный год.

**8. Документы ВСОКО и использование её результатов**

8.1. В рамках ВСОКО формируются:

- План ВСОКО на учебный год (включая план ВШК и план-график оценочных процедур);
- аналитические справки по итогам оценочных мероприятий;
- сводные аналитические справки по итогам мониторингов;
- отчет о самообследовании Учреждения;
- приказы и иные управленческие решения по итогам ВСОКО;
- аналитические справки по оценке эффективности педагогических работников с учётом тарификации;
- тарификационный список работников (как источник данных о кадровых условиях и нагрузке).
- аналитические справки по оценке эффективности работы специалистов сопровождения;
- журналы (карты) динамического наблюдения за развитием обучающихся с ОВЗ;
- аналитические справки по оценке эффективности наставничества
- протоколы (решения) комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

8.2. Результаты ВСОКО являются основанием для:

- корректировки образовательных программ и рабочих программ;
- изменения планов работы методических объединений;
- организации повышения квалификации педагогических работников;
- корректировки системы стимулирования работников, установления стимулирующих выплат и надбавок в соответствии с тарификацией и локальными актами об оплате труда;
- внесения изменений в планы внутришкольного контроля;
- подготовки педагогических работников к аттестации с целью установления квалификационной категории;
- формирования портфолио профессиональных достижений педагогических работников
- обоснования распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам ВСОКО.

8.3. Управленческие решения по итогам ВСОКО, включая решения о стимулировании работников, принимаются директором Учреждения с учётом данных тарификации и в пределах компетенции, установленной Уставом, и оформляются приказами.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в том же порядке.

9.3. Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Документы» в соответствии с Приказом Рособрнадзора № 1493.

9.4. Положение хранится в приёмной директора; заверенная копия – у специалиста по кадрам.

**Приложение №1 к Положению о ВСОКО:**

**Проверочные листы для внутренней оценки качества образования**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Приложение разработано в соответствии с приказом Рособрнадзора от 09.01.2025 № 1 «Об утверждении форм проверочных листов, используемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования».

1.2. Проверочные листы предназначены для проведения внутренней оценки качества образования в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа «Опора» в рамках ВСОКО и ВШК.

1.3. При разработке проверочных листов учтены особенности Учреждения:

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;
- обучение детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- наличие подразделения «Детский сад компенсирующего вида»;
- многопрофильный педагогический состав (учителя, воспитатели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагоги-психологи, тьюторы, ассистенты).

1.4. Проверочные листы могут использоваться:

- при проведении плановых ВШК;
- при подготовке к внешним проверкам;
- для самообследования;
- для внутреннего аудита качества образования.

---

## 2. Структура проверочных листов

Каждый проверочный лист содержит:

| Раздел | Содержание |
|---|---|
| **Титульная часть** | Наименование проверочного листа, дата, проверяющий, объект проверки |

| Раздел | Содержание |
|---|---|
| **Нормативное основание** | Ссылки на нормативные правовые акты |
| **Контрольные вопросы** | Перечень вопросов с вариантами ответов |
| **Итоговая оценка** | Выводы, выявленные нарушения, рекомендации |
| **Подписи** | Проверяющий, ознакомленный работник |

---

### 3. Перечень проверочных листов

| № | Наименование проверочного листа | Область применения |
|---|---|---|
| ПЛ-1 | Проверочный лист соответствия образовательных программ требованиям ФГОС и ФОП | Оценка качества образовательных программ |
| ПЛ-2 | Проверочный лист оценки условий реализации образовательных программ | Оценка кадровых, материально-технических, учебно-методических условий |
| ПЛ-3 | Проверочный лист оценки качества образования обучающихся с ОВЗ | Оценка специальных условий, ПМПК, ИУП, динамики развития |
| ПЛ-4 | Проверочный лист оценки качества дошкольного образования | Оценка образовательной деятельности в детском саду компенсирующего вида |
| ПЛ-5 | Проверочный лист оценки качества работы педагогических работников | Оценка эффективности деятельности с учётом тарификации |
| ПЛ-6 | Проверочный лист оценки качества коррекционно-развивающей работы | Оценка работы специалистов сопровождения |
| ПЛ-7 | Проверочный лист оценки информационной открытости | Оценка официального сайта и информационной доступности |

| № | Наименование проверочного листа | Область применения |
|---|---|---|
| ПЛ-8 | Проверочный лист оценки качества воспитательной работы | Оценка программы воспитания и внеурочной деятельности |

---

**4. Формы проверочных листов**

ПЛ-1. Проверочный лист соответствия образовательных программ требованиям ФГОС и ФОП

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГКОУ СО «Екатеринбургская школа «Опора» _____ Ицкович М.М. « » _____ *20* г.

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____соответствия образовательных программ требованиям ФГОС и ФОП**

**Дата проверки:** « » _____ *20* г.

**Проверяющий:** _____ (должность, Ф.И.О.)

**Объект проверки:** _____ (наименование образовательной программы)

**Нормативное основание:**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обновлённые ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- федеральные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Соответствует ли структура образовательной программы требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Соответствует ли содержание | ☐ Да ☐ Нет ☐ | |

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| | образовательной программы требованиям ФОП? | Частично | |
| 3 | Имеются ли рабочие программы по всем учебным предметам? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 4 | Соответствуют ли рабочие программы требованиям ФГОС и ФОП? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 5 | Имеется ли программа формирования и развития УУД? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 6 | Соответствует ли программа формирования УУД требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Имеется ли программа воспитания? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 8 | Соответствует ли программа воспитания требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Имеется ли план внеурочной деятельности? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 10 | Соответствует ли план внеурочной деятельности требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 11 | Учтены ли особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 12 | Имеются ли индивидуальные учебные планы (при необходимости)? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 13 | Соответствуют ли оценочные материалы требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 14 | Имеется ли система оценки достижения планируемых результатов? | ☐ Да ☐ Нет | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / « » _____ ***20*** г.

**С результатами ознакомлен:** _____ / _____ / « » _____ ***20*** г.

---

ПЛ-2. Проверочный лист оценки условий реализации образовательных программ

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки условий реализации образовательных программ**

**Дата проверки:** « » _____ ***20*** г.

**Проверяющий:** _____

**Контрольные вопросы:**

**2.1. Кадровые условия**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Укомплектован ли штат педагогическими работниками? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Соответствует ли квалификация педагогов требованиям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 3 | Имеются ли педагоги со специальным дефектологическим образованием? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 4 | Обеспечена ли непрерывность профессионального развития педагогов? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 5 | Учтены ли данные тарификации при распределении нагрузки? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 6 | Имеются ли работники по совместительству и совмещению? | ☐ Да ☐ Нет | |

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 7 | Соответствует ли нагрузка педагогов требованиям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**2.2. Психолого-педагогические условия**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 8 | Обеспечено ли психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Работает ли ПМПк (психолого-медико-педагогический консилиум)? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 10 | Обеспечено ли взаимодействие с ПМПК? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 11 | Созданы ли условия для инклюзивного образования? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**2.3. Материально-технические условия**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 12 | Соответствуют ли помещения санитарно-гигиеническим требованиям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 13 | Имеются ли специальные технические средства обучения? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 14 | Обеспечена ли безбарьерная среда? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 15 | Имеется ли оборудование для коррекционно-развивающей работы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**2.4. Учебно-методические условия**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 16 | Обеспечены ли обучающиеся учебниками и учебными пособиями? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 17 | Имеются ли методические материалы для работы с детьми с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 18 | Соответствует ли учебно-методическое обеспечение требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**2.5. Информационные условия**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 19 | Функционирует ли официальный сайт Учреждения? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 20 | Соответствует ли сайт требованиям приказа № 1493? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 21 | Обеспечен ли доступ к сети «Интернет»? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 22 | Используются ли электронные образовательные ресурсы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / « » _____ ***20*** г.

---

ПЛ-3. Проверочный лист оценки качества образования обучающихся с ОВЗ

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки качества образования обучающихся с ОВЗ**

**Дата проверки: «  »  _____ *20* г.**

**Проверяющий: _____**

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Имеются ли заключения ПМПК на всех обучающихся с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Соответствуют ли условия обучения рекомендациям ПМПК? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 3 | Разработаны ли адаптированные образовательные программы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 4 | Разработаны ли индивидуальные учебные планы (при необходимости)? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 5 | Обеспечена ли коррекционно-развивающая работа специалистами? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 6 | Ведётся ли мониторинг динамики развития обучающихся? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Оценивается ли сформированность жизненных компетенций? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 8 | Учитывается ли ИПРА для детей-инвалидов? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Обеспечено ли взаимодействие с родителями (законными представителями)? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 10 | Созданы ли специальные условия для проведения ГИА? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 11 | Соответствуют ли оценочные материалы особым образовательным потребностям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 12 | Ведётся ли безотметочное обучение (при | ☐ Да ☐ Нет ☐ | |

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| | необходимости)? | Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / « » _____ ***20*** г.

---

ПЛ-4. Проверочный лист оценки качества дошкольного образования

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки качества дошкольного образования**

**Дата проверки:** « » _____ ***20*** г.

**Проверяющий:** _____

**Объект проверки:** Детский сад компенсирующего вида

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Соответствует ли образовательная программа дошкольного образования требованиям ФГОС ДО? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Учтены ли особые образовательные потребности детей с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 3 | Разработаны ли адаптированные образовательные программы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 4 | Обеспечено ли психолого-педагогическое сопровождение детей? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 5 | Созданы ли специальные условия для детей с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 6 | Обеспечена ли коррекционно-развивающая работа? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Ведётся ли мониторинг достижения целевых ориентиров? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 8 | Оценивается ли удовлетворённость родителей качеством образования? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Обеспечена ли преемственность дошкольного и начального образования? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 10 | Соответствуют ли кадровые условия требованиям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 11 | Соответствуют ли материально-технические условия требованиям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 12 | Обеспечено ли взаимодействие с ПМПК? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / « » _____ ***20*** г.

---

ПЛ-5. Проверочный лист оценки качества работы педагогических работников

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки качества работы педагогических работников**

**Дата проверки:** « » _____ ***20*** г.

**Проверяющий:** _____

**Объект проверки:** _____ (Ф.И.О., должность)

**Данные тарификации:**

| Показатель | Значение |
|---|---|
| Должность | |
| Квалификационная категория | |
| Нагрузка (ч/нед) | |
| Совместительство | ☐ Да ☐ Нет |
| Совмещение | ☐ Да ☐ Нет |
| Дополнительные обязанности | |

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Соответствует ли квалификация работника требованиям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Соответствует ли выполняемая работа должностным обязанностям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 3 | Обеспечена ли реализация образовательных программ в полном объёме? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 4 | Достигаются ли планируемые образовательные результаты? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 5 | Используются ли современные образовательные технологии? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 6 | Обеспечена ли индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Ведётся ли документация в соответствии с требованиями? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 8 | Учитываются ли результаты ВСОКО при | ☐ Да ☐ Нет | |

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| | стимулировании? | | |
| 9 | Эффективна ли работа по совместительству (совмещению)? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 10 | Обеспечено ли взаимодействие с родителями? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / «» _____ ***20*** г.

**С результатами ознакомлен:** _____ / _____ / « » _____ ***20*** г.

---

ПЛ-6. Проверочный лист оценки качества коррекционно-развивающей работы

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки качества коррекционно-развивающей работы**

**Дата проверки:** « » _____ ***20*** г.

**Проверяющий:** _____

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Имеются ли программы коррекционно-развивающей работы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Соответствуют ли программы особым образовательным потребностям? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 3 | Обеспечена ли регулярность занятий? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 4 | Ведётся ли документация специалистами? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 5 | Оценивается ли динамика развития обучающихся? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 6 | Взаимодействуют ли специалисты между собой? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Учитываются ли рекомендации ПМПК? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 8 | Учитываются ли рекомендации ПМПк? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Обеспечено ли взаимодействие с педагогами? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 10 | Обеспечено ли взаимодействие с родителями? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / «» _____ ***20*** г.

---

ПЛ-7. Проверочный лист оценки информационной открытости

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки информационной открытости**

**Дата проверки:** «» _____ ***20*** г.

**Проверяющий:** _____

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Соответствует ли структура сайта требованиям приказа № 1493? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 2 | Имеется ли подраздел «Документы»? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 3 | Размещено ли Положение о ВСОКО на сайте? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 4 | Размещён ли отчёт о самообследовании? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 5 | Размещены ли образовательные программы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 6 | Размещены ли рабочие программы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Имеется ли информация о педагогическом составе? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 8 | Имеется ли информация о материально-техническом обеспечении? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Обеспечена ли доступность информации для инвалидов? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 10 | Обновляется ли информация своевременно? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / «» _____ ***20*** г.

ПЛ-8. Проверочный лист оценки качества воспитательной работы

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № ____оценки качества воспитательной работы**

**Дата проверки: «» _____ *20* г.**

**Проверяющий: _____**

**Контрольные вопросы:**

| № | Контрольный вопрос | Ответ | Примечание |
|---|---|---|---|
| 1 | Имеется ли программа воспитания? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 2 | Соответствует ли программа воспитания требованиям ФГОС? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 3 | Имеется ли календарный план воспитательной работы? | ☐ Да ☐ Нет | |
| 4 | Реализуется ли программа воспитания в полном объёме? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 5 | Обеспечена ли внеурочная деятельность? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 6 | Учитываются ли особые образовательные потребности при воспитательной работе? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 7 | Обеспечено ли взаимодействие с родителями? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 8 | Оценивается ли эффективность воспитательной работы? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 9 | Проводится ли профориентационная работа? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |
| 10 | Обеспечена ли работа с детьми «группы риска»? | ☐ Да ☐ Нет ☐ Частично | |

**Выводы:** _____

**Выявленные нарушения:** _____

**Рекомендации:** _____

**Проверяющий:** _____ / _____ / «» _____ ***20*** г.

---

**5. Порядок применения проверочных листов**

5.1. Проверочные листы применяются при проведении плановых ВШК в соответствии с Планом ВСОКО на учебный год.

5.2. Результаты заполнения проверочных листов оформляются в виде аналитической справки.

5.3. При выявлении нарушений директор Учреждения принимает управленческие решения в соответствии с разделом 3.8 Положения.

5.4. Результаты проверочных листов учитываются при:

- корректировке образовательных программ;
- планировании повышения квалификации;
- распределении стимулирующей части ФОТ;
- подготовке отчёта о самообследовании.

5.5. Проверочные листы хранятся в документации ВСОКО в течение учебного года.

---

**6. Сводная таблица проверочных листов**

| № ПЛ | Наименование | Периодичность | Ответственный |
|---|---|---|---|
| ПЛ-1 | Соответствие программ требованиям ФГОС и ФОП | 1 раз в год | Заместитель директора по УР |
| ПЛ-2 | Оценка условий реализации программ | 1 раз в год | Заместитель директора по АХР |
| ПЛ- | Оценка качества | 2 раза в год | Заместитель директора по УР, |

| № ПЛ | Наименование | Периодичность | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 3 | образования обучающихся с ОВЗ | | руководитель ПМПк (ш) |
| ПЛ-4 | Оценка качества дошкольного образования | 2 раза в год | Заведующая детским садом |
| ПЛ-5 | Оценка качества работы педагогов | 1 раз в год | Заместитель директора по УР |
| ПЛ-6 | Оценка коррекционно-развивающей работы | 2 раза в год | Руководитель ПМПк (ш) |
| ПЛ-7 | Оценка информационной открытости | 1 раз в квартал | Ответственный за сайт |
| ПЛ-8 | Оценка воспитательной работы | 1 раз в год | Заместитель директора по УР |

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Положения о ВСОКО.

7.2. Проверочные листы могут корректироваться и дополняться в соответствии с изменениями нормативной базы.

7.3. Ответственность за применение проверочных листов несёт директор Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 623666150831771221347266431787295936811105584756

Владелец Ицкович Марк Матусович

Действителен С 28.08.2026 по 28.08.2027