Приложение 1 Циклограмма проведения процедур внутренней оценки качества общего образования МОУ СОШ №11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект ВСОКО | Субъекты оценивания | Инструментарий оценивания и/или процедура оценивания | Периодичность оценивания | Управленческое действие (решение) |
| ***1. Оценка достижений планируемых результатов*** |
| 1.1 | Достижение обучающимися предметных планируемых результатов освоения ООП | Учителя -предметники | Оценочные материалы в виде письменных и устных работ, практических работ,творческих работ, испытаний (тестов) и иное по учебным предметам. | После изучения темы/раздела | * самоанализ степени соответствия результатов работ обучающихся

планируемым результатам освоения ООП;* индивидуальные задания по ликвидации пробелов в знаниях;
* консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся.
 |
|  | Заместительдиректора по УВР | Административные проверочные работы по учебным предметам.Анализ результатов промежуточной аттестации. | По плану на новый учебный год.В конце года | На основе аналитической справки:* анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/

промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП;* выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов, оказание методической поддержки;
* определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления;
* консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической

задолженности в случае её появления. |
|  | Внешние эксперты | НИКО, РИКО, ВПР,итоговое сочинение, итоговое собеседование, муниципальные работы. | В течение учебного года |
| 1.2 | Достижение обучающимися метапредметных планируемыхрезультатовосвоенияООП НОО, ООО и СОО | Учителя -предметники | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии соспецификой предмета) | В течение учебного года | * самоанализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости обучающихся планируемым результатам освоения ООП;
* индивидуальная работа с обучающимися;
* консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся.
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Заместительдиректора по УВР | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии соспецификой предмета), учебные занятия. | В течение учебного года | На основе аналитической справки:* анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/

промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП;* выявление затруднений при достижении метапредметных планируемых результатов, оказание методической поддержки;
* определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления;
* консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической

задолженности в случае её появления. |
| 1.3 | Достижение обучающимися личностных планируемых результатов освоения ООПНОО, ООО и СОО | Классные руководители; педагогидополнительного образования; педагоги, реализующие рабочие программы внеурочнойдеятельности | Индивидуальная карта обучающегося.Инструментарий: Диагностика личностного роста обучающегося | май | - анализ степени соответствия обобщённых личностных и метапредметных результатов планируемым результатам освоения ООП;-консультирование родителей, педагогическая поддержка. |
| 1.4 | Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООПНОО, ООО и СОО |  | Портфолио  |
| Заместительдиректора по УВР | Результаты мониторинговых неперсифицированных процедур обобщённой оценки личностных Планируемых результатов | На основе аналитической справки:* анализ степени соответствия обобщённых личностных результатов планируемым результатам освоения ООП;
* анализ затруднений при достижении личностных планируемых результатов;
* оказание методической поддержки
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5 | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР, ВР. | * классных журналов
* личных дел
* рабочих программ
 | * 1 раз в четверть
* 2 раза в год
* 2 раза в год
 | На основе аналитической справки:* анализ степени соответствия ведения требованиям Положения;
* консультирование учителей, педагогическая поддержка.
 |
| 1.6 | Пробные экзамены 9,11 классов по русскому языку и математике | Заместительдиректора по УВР | Получение информации об уровне подготовки обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | в течение учебного года | На основе аналитической справки:* определение уровня готовности к ГИА
* выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов
* консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся
 |
| 1.7 | Подготовкаобучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР,учителя - предметники | Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения изакрепления учебного материала. | в течение учебного года | На основе полученной информации - совещание при директоре:* определение уровня готовности к ГИА
* выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов
 |
| 1.8 | Профилактическая работа собучающимися, требующими особого педагогического внимания | Заместительдиректора по УВР | Проверить обеспечениедифференцированного подхода при организации контроля за освоением знаний обучающихся группыриска по отдельным учебным предметам. | в течение учебного года | На основе аналитической справки:* анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/

промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП;* выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов,
* определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления;
* консультирование родителей, согласование

сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления |
| 1.9 | Мониторинг успеваемостиобучающихся по четвертям, полугодиям и по итогам года | Заместитель директора поУВР, учителя- предметники | Отчеты по классам, предметам, общий по школе. | По итогам четвертей,полугодий года | На основе информационной справки - совещание при директоре- выявление доли успевающих обучающихся, успевающих на 4 и 5,неуспевающих обучающихся (по классам, по предметам) |
| ***2.Оценка реализации основных образовательных программ*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Реализациясодержательного раздела ООП«Рабочие программы учебныхпредметов, курсов, курсов внеурочнойдеятельности». | Заместитель директора по УВР, ВР | Прохождение программы. | По итогам года. | На основе аналитической справки:* совещание при директоре
* корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной

деятельности;* оказание методической поддержки
 |
| 2.2 | Реализациясодержательного раздела ООП«Программа воспитания обучающихся» | Заместительдиректора по ВР, социальный педагог. | Анализ воспитательной работы ОО по направлениям развития личности;Мониторинг участия и результативности в институциональных,муниципальных, региональных и др. конкурсах, фестивалях,соревнованиях; Динамика количества правонарушений | По итогам года. | На основе аналитической информации:* совещание при заместителе директора;
* заседание МО классных руководителей;

-подготовка информации к отчёту о самообследовании |
| 2.3 | Планирование воспитательной работы классных руководителей | Заместительдиректора по ВР | Анализ воспитательныхсистем классного руководителя | Сентябрь, январь | На основе аналитической информации:* корректировка плана воспитательной работы;
* оказание методической помощи;
* внесение изменений в план
 |
| 2.4 | Работа педагогов с мотивированными детьми | Заместительдиректора по УВР | Проверка формирования индивидуальной образовательнойтраектории одарённых обучающихся | В течение учебного года | На основе аналитической справки:* выявление мотивированных обучающихся
* оценка качества деятельности с мотивированными обучающимися
 |
| 2.5 | Реализациясодержательного раздела ООП«Программакоррекционной работы» | Заместитель директора поУВР, социальный педагог. | Собеседование с педагогами | В течение учебного года | На основе аналитической информации:* оценка качества коррекционной работы
* корректировка Программы коррекционной работы (при необходимости)
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.6 | Организация работы по профессиональной ориентацииобучающихся | Заместитель директора по УВР, ВР,классные руководители | Анализ использования новых педагогическихинструментов профессиональной ориентации обучающихся. | В течение учебного года | На основе аналитической справки:* оценка качества профориентационной работы;
* корректировка планов воспитательной работы классных руководителей
 |
| 2.7 | Адаптацияобучающихся 1, 5 классов | Заместительдиректора по УВР | Изучение уровня преподавания, степени адаптации обучающихсяк обучению, выполнение требований по преемственности | Октябрь | На основе аналитической справки:* педагогический совет
* выделение группы риска
* информирование и консультирование родителей
* педагогическая поддержка обучающихся
 |
| 2.8 | Результаты ГИА | Заместительдиректора по УВР | Анализ уровня обученности обучающихся 9 и 11 классов, соответствие годовых иэкзаменационных отметок | Июнь | На основе аналитической справки* педагогический совет
* выявление среднего балла
* сравнение результатов с прошлым учебным годом
 |
| ***3. Оценка условий реализации основных образовательных программ*** |
| 3.1 | Уровеньпрофессиональных затруднений педагогов школыв освоении и применении современных психолого-педагогических технологий | Заместительдиректора по УВР | Диагностический инструментарий для проведения исследований по выявлению профессиональныхзатруднений и потребностей педагогов, лист/карта наблюдений на учебном занятии. | В течение учебного года | формирование плана-графика повышения квалификации;- подготовка информации к отчёту о самообсдедовании |
| 3.2 | Уровень учебно-методического и учебно-наглядного оснащениякабинетов и образовательной деятельности | Директор, заместительдиректора по УВР,библиотекарь | Собеседование с учителями-предметниками. | Сентябрь, март | * корректирование паспортов кабинетов;
* корректирование учебно-методического комплекса;
* формирование заказа учебников на будущий учебный год;
* план финансово-хозяйственной деятельности;
* подготовка информации к отчёту о самообследовании
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Соблюдение санитарных требований | Социальный педагог,специалист поохране труда | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся | В течение учебного года | - информация о соблюдении санитарно- гигиенических требований |
| 3.4 | Соблюдение противопожарных правил | Специалист по охране труда | Изучение условий, обеспечивающих Безопасность пребыванияучастников образовательныхотношений в ОУ | В течение учебного года | - информация о соблюдении противопожарных правил в ОУ |
| 3.5 | Уровеньсоответствия локальной базы ОУзаконодательству РФ | Администрация | Перечень изменений в локальные акты | Август-сентябрь,в течение учебного года (при необходимости) | Приказ о внесенных изменениях и утверждении изменений |