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. |
|  | Заместитель  директора 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 планируемых  результатов  освоения  ООП НОО, ООО и СОО | Учителя -предметники | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии со  спецификой 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. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Заместитель  директора по УВР | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии со  спецификой 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 ООП  НОО, ООО и СОО | Классные руководители; педагоги  дополнительного образования; педагоги, реализующие рабочие программы внеурочной  деятельности | 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 ООП  НОО, ООО и СОО |  | Портфолио |
| Заместитель  директора 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 | Заместитель  директора 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 | Подготовка  обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР,  учителя - предметники | Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения и  закрепления 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 с  обучающимися, требующими особого педагогического внимания | Заместитель  директора по УВР | Проверить обеспечение  дифференцированного подхода при организации контроля за освоением знаний обучающихся группы  риска 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 успеваемости  обучающихся по четвертям, полугодиям и по итогам года | Заместитель директора по  УВР, 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 | Реализация  содержательного раздела ООП  «Рабочие программы учебных  предметов, курсов, курсов внеурочной  деятельности». | 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 | Реализация  содержательного раздела ООП  «Программа воспитания обучающихся» | Заместитель  директора 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 | Заместитель  директора по ВР | Анализ воспитательных  систем 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 | Заместитель  директора по УВР | Проверка формирования индивидуальной образовательной  траектории одарённых обучающихся | В течение учебного года | На основе аналитической справки:   * выявление мотивированных обучающихся * оценка качества деятельности с мотивированными обучающимися |
| 2.5 | Реализация  содержательного раздела ООП  «Программа  коррекционной работы» | Заместитель директора по  УВР, 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 ориентации  обучающихся | Заместитель директора по УВР, ВР,  классные руководители | Анализ использования новых педагогических  инструментов профессиональной ориентации обучающихся. | В течение учебного года | На основе аналитической справки:   * оценка качества профориентационной работы; * корректировка планов воспитательной работы классных руководителей |
| 2.7 | Адаптация  обучающихся 1, 5 классов | Заместитель  директора по УВР | Изучение уровня преподавания, степени адаптации обучающихся  к 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 | Заместитель  директора по УВР | Анализ уровня обученности обучающихся 9 и 11 классов, соответствие годовых и  экзаменационных 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 | Уровень  профессиональных затруднений педагогов школы  в освоении и применении современных психолого-  педагогических технологий | Заместитель  директора по УВР | Диагностический инструментарий для проведения исследований по выявлению профессиональных  затруднений 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 оснащения  кабинетов и образовательной деятельности | Директор, заместитель  директора 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 по  охране 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 пребывания  участников образовательных  отношений в ОУ | В течение учебного года | - информация о соблюдении противопожарных правил в ОУ |
| 3.5 | Уровень  соответствия локальной базы ОУ  законодательству РФ | Администрация | Перечень изменений в локальные акты | Август-  сентябрь,  в течение учебного года (при необходимости) | Приказ о внесенных изменениях и утверждении изменений |