



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
(ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО)
им. В.А. Кан-Калика ул., д. 60, г. Грозный,
Чеченская Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznydep@mail.ru; <https://grozdepobr.ru/>
ОКПО 35107326; ОГРН 1022002544266;
ИНН/КПП 2020002627/201301001

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
(СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ)
В.А. Кан-Калика шарах ур., ц. 60, Соблжа-Гала
Нохчийн Республика, 364024
Тел./факс: (8712) 22-21-16
e-mail: uo-groznydep@mail.ru; <https://grozdepobr.ru/>

13.09.2021 № 1516/08-41
На № _____ от _____

О направлении информации

Руководителям муниципальных
общеобразовательных
учреждений г. Грозного

Уважаемые руководители!

Направляем вам копию приказа Департамента образования Мэрии г. Грозного от 01.09.2021 г. № 09-14/71 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке годового плана работы в общеобразовательной организации на учебный год» для использования в работе.

Приложение: на 61 л. в 1 экз.

И.о. начальника Департамента

М.В. Цумалигов



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИ
МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ

ПРИКАЗ

01.09.2021г

№ 09-14/41

г. Грозный

Об утверждении Методических рекомендаций
по разработке годового плана работы
в общеобразовательной организации на учебный год

В целях развития муниципальной системы оценки качества образования и механизмов управления качеством образования в городе Грозный, обеспечения единого системного подхода в управлении общеобразовательной организацией

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по разработке годового плана работы в общеобразовательной организации на учебный год (далее - Рекомендации).
2. Руководителям общеобразовательных организаций использовать данные Рекомендации при разработке плана работы организации на 2021-2022 учебный год.
3. Отделу информационно - аналитической работы и внедрения ИКТ (начальник - Маликов Х.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций и разместить на сайте Департамента образования Мэрии г. Грозного в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Мэрии г. Грозного М. К. Хасаеву.

Заместитель Мэра –
начальник Департамента



З.М. Ахматов

С приказом ознакомлен (а): _____

Утверждены
приказом Департамента
образования Мэрии г. Грозного
от 01.09.2021 г. 2021 г. № 09-14/71

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по разработке годового плана работы
в общеобразовательной организации на учебный год

г. Грозный, 2021

Методические рекомендации по разработке годового плана работы общеобразовательной организации в соответствии с требованиями образовательного законодательства и Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, а также с учётом направлений (систем) оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления муниципальных районов городских и муниципальных округов и иных органов, реализующих данные полномочия, проводимой Федеральным институтом оценки качества образования (ФИОКО): методический материал для общеобразовательных организаций г. Грозного, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования / Автор-составитель: Анзорова А.У. – заместитель заведующего научно-методическим центром Департамент образования Мэрии г. Грозного, *выпускница кафедры УОС МПГУ по программе магистратуры «Экспертная деятельность в сфере образования» (2016г.), аккредитованный эксперт Министерства образования и науки Чеченской Республики по федеральному государственному контролю качества и государственной аккредитации образовательных программ (2019г).* - 2021г. 62 с.

В данных методических рекомендациях раскрываются и предлагаются варианты особенностей формирования разработки годового плана работы общеобразовательной организации в соответствии с требованиями образовательного законодательства и Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, а также с учётом направлений (систем) оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления муниципальных районов городских и муниципальных округов и иных органов, реализующих данные полномочия, проводимой Федеральным институтом оценки качества образования (ФИОКО).

Материалы предназначены для заместителей директоров общеобразовательных организаций г. Грозного, руководителей общеобразовательных организаций; школьных и муниципальных методических служб.

Содержание

Введение.....	4
Примерный годовой план работы школы на 2021/22 учебный год.....	7
1.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на качество образовательной деятельности.....	8
1.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) и внутришкольный контроль (ВШК).....	10
1.3. Мероприятия по подготовке к Государственной итоговой аттестации.....	14
1.4. Работа по информатизации.....	16
1.5. Организация методической работы.....	17
1.6. Циклограмма педагогических советов на 2021/22 учебный год.....	18
1.7. Основные направления деятельности.....	19
1.8. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.....	22
1.9. Совместная работа школы, семьи, общественности по вопросам воспитания обучающихся.....	23
1.10. Организация воспитательной работы.....	28
1.11. Проведение открытых уроков и мероприятий.....	29
1.12. Управление образовательной организацией.....	30
1.12.1. Совещания при директоре.....	30
1.12.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе.....	31
1.12.3. Совещания при заместителе директора по административно-хозяйственной части.....	32
Примерное положение о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО).....	33

Введение



Данные Методические рекомендации составлены для выстраивания логики планирования годовых мероприятий в том числе и оценки качества образования в общеобразовательных организациях. Рекомендации направлены на совершенствование единства подходов организационно-управленческой и распорядительной деятельности со стороны административного корпуса школы. В целях развития муниципальной системы оценки качества образования и механизмов управления качеством образования в городе Грозный разработан комплексный план мероприятий («дорожная карта») по развитию данной системы в соответствии с муниципальными механизмами оценки качества образования, сформулированными на федеральном уровне, что является ориентиром для административных команд общеобразовательных организаций города при выстраивании перспективного плана развития своей школы. Для грамотной организации системы обеспечения методов, технологии, показателей и критериальных позиций оценивания качества образовательных результатов и качества образовательной деятельности на уровне школ необходимо учитывать следующие положения:

1. При определении целей и задач годового плана работы школы стоит руководствоваться целевыми установками, определенными государственными документами, предполагающими выход на новый образовательный результат и повышение **качества образования**. Согласно пункту 29 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273) под ним понимается *«комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы»*.

2. Согласно части 7 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: «Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации».

3. Согласно приказу Минздравсоцразвития России от 26.07.2010 № 761н «Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих», определены и действуют следующие должностные обязанности работников образования:

- *руководитель* (директор, заведующий, начальник): **планирует, координирует и контролирует работу** структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения; **обеспечивает объективность оценки качества** образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении;

- *заместитель руководителя* (директора, заведующего, начальника): **осуществляет контроль** за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС, ФГТ. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся,

воспитанников, за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей), жилищно-бытовых условий в общежитиях. При выполнении обязанностей заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе (части) осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения. Организует контроль за рациональным расходом материалов и финансовых средств образовательного учреждения. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;

- *учитель*: **оценивает эффективность и результаты обучения** обучающихся по предмету (курсу, программе); осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

- *социальный педагог*: **изучает особенности личности обучающихся** (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни; выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

- *педагог-психолог*: **определяет факторы**, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи; проводит психологическую диагностику; анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов); оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся;

- *методист*: **анализирует состояние** учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности; принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений; анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений.

Указанные педагогические работники (и их объединения) являются основными **субъектами механизмов управления качеством образования**, что явилось ключевой позицией при разработке данных рекомендаций.

Каждая административная команда должна помнить о необходимости соблюдения в управлении качеством образования структуры управленческого цикла:



СТРУКТУРА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ЦИКЛА:

1. ЦЕЛИ
2. ПОКАЗАТЕЛИ, МЕТОДЫ СБОРА ИНФОРМАЦИИ
3. МОНИТОРИНГ
4. АНАЛИЗ, АДРЕСНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
5. МЕРЫ, УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ
6. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИНЯТЫХ МЕР

В данных рекомендациях представлен вариант плана работы по направлениям всех

структур общеобразовательной организации, соответствующих мониторинговым мероприятиям в рамках Муниципальной системы оценки качества образования общеобразовательных организациях г. Грозного.

Практическая значимость данных рекомендаций определена логикой их построения, отражающих технологию муниципальной системы оценки качества Департамента образования Мэрии города Грозного в контексте федеральных и региональных требований.

ПРИМЕРНЫЙ ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021/22учебный год:

Задачи на 2021/22учебный год (Задачи на учебный год могут быть сформулированы каждой школой дополнительно):

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования на государственном уровне:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования (ВСОКО), сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, федеральными требованиями единой системы оценки качества образования (ЕСОКО), социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество общего и дополнительного образования подрастающего поколения;
- применять дистанционные образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации.

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения качества общего и дополнительного образования детей;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через программу воспитания:

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Обеспечить профессиональное развитие педагогических работников:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на
качество образовательной деятельности.**

1.1. Работа по обеспечению реализации прав на образование

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Провести учёт детей микроучастка, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. дир. по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных семей	Сентябрь	Соц. педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	Сентябрь	Соц. педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны и др.)	В течение года	Зам. дир. по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9,11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, соц. педагог

17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по обеспечению реализации прав на образование	Май-июнь	Директор школы

**1.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
и внутришкольный контроль (ВШК):**

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными требованиями.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС общего образования в течение 2021/22 учебного года.

<i>№ n/n</i>	<i>Направление/мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Документы по итогам</i>
1.	(ВСОКО) Оценка качества реализации образовательных программ			
1.1.	Соответствие ООП НОО, ООО и СОО, Рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программы воспитания нормативным требованиям ФГОС и изменениям к ним, а также ЛНА школы	1 раз в год, август	Зам.дир.по УВР	Справка по итогам анализа документов
1.2.	Соответствие программы дополнительного образования общеобразовательным требованиям			Справка по итогам анализа программы
2.	(ВШК) контроль за реализацией ООП			
2.1.	Качество уроков, курсов внеурочной деятельности	2 раза в четверть	Зам.дир.по УВР	Аналитические справки по итогам посещения уроков и проверки журналов
2.2.	Реализация в полном объеме содержания программного материала по учебным предметам, внеурочной деятельности, программы воспитания			
2.3.	Адаптация обучающихся к условиям школьного обучения при переходе на следующий уровень образования	1 раз в год, октябрь	Педагог-психолог	Аналитическая справка по итогам диагностики
2.4.	Качество воспитательной работы	В течение года	Зам.дир.по ВР	Справки по итогам посещаемости внеклассных мероприятий,

<i>№ п/п</i>	<i>Направление/мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Документы по итогам</i>
				реализации планов работы классных руководителей в том числе и программы воспитания
3.	(ВСОКО) Оценка качества образовательных результатов			
3.1.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО: О промежуточных итогах реализации ООП НОО в 1-4 классах, ООП ООО в 5-9 классах, ООП СОО в 10-11 классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
3.2.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов;	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2022/23 учебном году
	- формирование УУД у обучающихся 2-9 классов;	январь		
	- диагностика результатов освоения ООП в 1-10 классах -	май		
3.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий внеурочной деятельности в контексте мероприятий Программы воспитания	сентябрь	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
3.4.	Профессиональное самоопределение обучающихся 9, 11 классов	1 раз в год, сентябрь	Зам. дир. по УВР	Справка по итогам анкетирования, бесед
4.	(ВШК) Нормативно-правовое обеспечение			

№ n/n	Направление/мероприятия	Сроки	Ответственные	Документы по итогам
4.1.	Контроль и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
4.2.	Внесение корректив в локальные документы школы по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
5.	(ВСОКО) Оценка качества условий, обеспечивающих образовательный процесс			
5.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов	До 7 сентября	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
5.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
5.3.	Анализ материально-технической базы школы с учётом закупок 2020/21 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, зам. дир. по АХЧ	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
6.	(ВШК) Кадровое обеспечение			

<i>№ n/n</i>	<i>Направление/мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Документы по итогам</i>
6.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021/22учебный год	август	директор	Штатное расписание
6.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021/22и на перспективу	сентябрь, март	директор	Вакансия
6.3.	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год
6.4.	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Заявка
7.	(ВШК) Информационное обеспечение			
7.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
7.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Информация
7.3.	Проведение родительских собраний в 1-4классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО; - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май июнь	Зам. дир.по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
7.4.	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	Информация

<i>№ n/n</i>	<i>Направление/мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Документы по итогам</i>
7.5.	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
8.	(ВСОКО) Методическое обеспечение			
8.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
8.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. дир. по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
8.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в школе: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для

1.3. Мероприятия по подготовке к Государственной итоговой аттестации

<i>№ n/n</i>	<i>Основные мероприятия</i>	<i>Срок исполн.</i>	<i>Ответственные</i>
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021/22 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	сентябрь - май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО

Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно - методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2020/21 на заседаниях ШМО учителей - предметников; - изучение проектов КИМов на 2021/22 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021/22 учебном году	октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА	март-май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь декабрь февраль-апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2021г.	Зам. дир. по УВР, кл.рук.
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР

3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. дир. поУВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май,июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2021/22 учебном году	Октябрь, март	Зам. дир. поУВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Зам. дир. поУВР, кл.рук.
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. поУВР, кл. рук., соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. поУВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь,июль	Зам. дир. поУВР

1.4. Работа по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в применения современных информационных технологий

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответств-е</i>
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Зам дир. по ИКТ
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Зам. дир. поУВР
Организационно-педагогическая работа			

3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Зам.дир по ИКТ, зам. дир. по АХЧ
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2021/22учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР, Зам.дир. по ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Зам. дир по ИКТ

1.5. Организация методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

(Методическая тема приведена в качестве примера. Школа может сформулировать свою методическую тему и в соответствии с ней прописать цели и задачи методической работы школы).

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального общего и основного общего образования, совершенствовать качество обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО);
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО школы в соответствии с федеральными требованиями;
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь

принятыми специалистами;

- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся;
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, испытывающими затруднения в обучении;
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

1.6. Циклограмма педагогических советов на 2021/22 учебный год

<i>№ п/п</i>	<i>Основная тема педсовета</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Итоги работы за 2020/21 учебный год, основные задачи на новый учебный год. Рассмотрение изменений в ООП школы на 2020/21 учебный год Рассмотрение годового плана работы школы и планов работы ШМО.	август	Директор, Зам. дир. по УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семьи школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов. О завершении учебного года в 1-4, 9-х, 11-х классах. О завершении учебного года в 5-8, 10 классах.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов об основном общем образовании	июнь	Директор школы
7	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов о среднем общем образовании	июнь	Директор школы

1.7. Основные направления деятельности

1. Обеспечение профессионального развития педагогических работников
--

1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь, май	Зам. дир. по НМР
2) составление заявок на прохождение курсов	сентябрь, май	Зам. дир. по НМР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по НМР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по НМР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по НМР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по НМР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по НМР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися	ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по НМР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1. Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2. Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
3. Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах, педагогических сообществах, экспертной комиссии	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1. Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	по мере прибытия	Администрация, руководители МО
2. Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по НМР
3. Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с	в течение года	Зам. дир. по НМР

последующим анализом и обсуждением		
4. Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по НМР
5. Работа Школы молодого специалиста		
1. Портфолио в профессиональной деятельности учителя	сентябрь	Зам. дир. по НМР
2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по НМР
4. Информационные технологии в образовательном процессе. 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Зам. дир. по НМР
6. Инновационная деятельность учителя	март	Директор
7. Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по НМР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	май	Зам. дир. по НМР
6. Работа с одарёнными детьми (поддержка и развитие способностей и талантов у детей и молодёжи)		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по НМР
2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по НМР
3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	сентябрь-октябрь	Зам. дир. по НМР, рук. МО, учителя-предметники
4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	октябрь-ноябрь	Зам. дир. по НМР
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по НМР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по НМР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по НМР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по НМР
7. Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2021/22 учебный год 2) рассмотрение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков 3) рассмотрение фондов оценочных средств	август	Зам. дир. по НМР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА-2022	ноябрь	Зам. дир. по НМР, рук. МО

4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах		
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	февраль	Зам. дир. по НМР, рук. МО
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 3. Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 4. Рабочие вопросы	март	Зам. дир. по НМР, рук.МО
Заседание №5 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4. Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам. директора по НМР, руководители МО

1.8. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

<i>Сроки проведения</i>	<i>Тематика мероприятий</i>	<i>Ответственный</i>
Методические семинары		
сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по НМР
декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по НМР
апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по НМР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно - математического цикла	Зам. директора по НМР, рук. МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по НМР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по НМР, рук.МО
1 раз в четверть	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по НМР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
октябрь	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
октябрь	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
ноябрь	Неделя истории и права	Руководитель МО
декабрь	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
январь	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
февраль	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
февраль	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
март	Неделя география	Руководитель МО
апрель	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
в течение	Участие в муниципальных, региональных,	Руководители ШМО

года	всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	
в течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

1.9. Совместная работа школы, семьи, общественности по вопросам воспитания обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

<i>Месяц</i>	<i>Тема</i>	<i>Ответственный</i>
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год	Директор, Зам. дир.
Ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха	Зам. дир., соц. педагог

Работа со слабоуспевающими обучающимися

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма выхода</i>	<i>ответственные</i>
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021/22 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Соц. педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители

	целью оказания помощи			
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. Педагог
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовкам ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА- 2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	Информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	Декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	Декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР

12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	Январь	Аналитическая справка	Зам директора поУВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	В течение года	Отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	Январь	Аналитическая справка	Зам директора поУВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	Февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	Апрель - май	Информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно- тематическое планирование учителей- предметников	Сентябрь	Устные рекомендации	Зам. дир. поУВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	В течение года	Протоколы ШМО	Зам. дир. поУВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроковс учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков поподготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основнымразделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные к.р. и с.р.	Учителя- предметники
2	Используя дифференцированныйподход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя- предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика нагод и корректировка натекущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя- предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительныеотметки по итогам четверти	В течение года	Регистрация в журнале бесед	Зам. дир. поУВР

5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	Ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
---	---	-----------	--------------	------------------

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. дир. по УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	В течение учебного года	Информационные стенды	Зам. дир. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	В течение учебного года	Планы	Кл. руководитель, соц. педагог

Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися

1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь - май	Справки	Зам. дир. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль - апрель	Собеседование с рук. ШМО	Зам. дир. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	В теч. учебного года	Собеседование	Зам. дир. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение учеб. года	Справка	Зам. дир. по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	Справка	Зам. дир. по УВР

1.10. Организация воспитательной работы

(школой заносятся в том числе и мероприятия из Программы воспитания)

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2021	Зам. дир. по ВР, ст. вожатая
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл. руководители
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл. руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	Зам.дир. по ВР, кл.руководители
5	Субботник	Сентябрь	Зам.дир. поВР, Кл.руководители
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	Зам.дир. по ВР, соцпедагог
11	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	Зам.дир. поУВР, Кл.руководители
12	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)	сентябрь	Зам.дир. по ВР, кл. руководители
13	Спортивные соревнования	сентябрь	Учителя физ. культуры
14	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
15	Предметные недели математики, физики и информатики	октябрь	Рук. ШМО
16	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
17	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
18	Неделя химии и биологии	декабрь	Рук.ШМО
19	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
20	Новогодние мероприятия	декабрь	Зам.дир. по ВР, Кл. руководители
21	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук. ШМО
22	Профорientационная работа	в течение года	Зам.дир. по ВР, Кл. руководители
23	Неделя спорта и ОБЖ	Февраль	Учителя физ. культуры и ОБЖ
24	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Зам.дир. по ВР, педагог - библиотекарь
25	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март- апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
26	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
27	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	Апрель	Кл. руководители
28	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель- май	Учителя физкультуры
29	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководители

30	Дни воинской славы России	В течение года	Кл. руководители
31	Декада Боевой славы	Май	Зам.дир. по ВР, кл. руководители
32	Мероприятия по безопасности ЧС	Апрель	Преподаватель ОБЖ, зам.дир. по ВР
33	Волонтерская работа	В течение года	Старшеклассники, руководитель
34	Участие в районных мероприятиях	В течение года	Зам.дир. по ВР
35	Проведение открытых мероприятий и классных часов	В течение года	Зам.дир. по ВР, руководители ШМО
36	Последний звонок	Май	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
37	Выпускной вечер	Июнь	ЗАМ. ДИР. по ВР
38	Тематические классные часы и беседы	В течение года	Кл. руководители
39	Дни Здоровья	Сентябрь, апрель	Учителя физ. культуры, кл. руководители

1.11. Проведение открытых уроков и мероприятий

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
	Открытые мероприятия		
1			
2			
3			
4			
5			

1.12. Управление образовательной организацией

1.12.1. Совещания при директоре

<i>№ n/n</i>	<i>Повестка совещания</i>	<i>Сроки</i>
1	Рабочие программы и календарно -тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников	Апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	
	Разное	
9	Проект учебного плана и внесения изменений в ООП на 2022-2023	Май

	учебный год	
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и педагогического коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

1.12.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

<i>№ п/п</i>	<i>Месяц</i>	<i>Тема совещания</i>	<i>Ответственные</i>
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021/22 учебном году	Зам. дир. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	Зам. дир. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	Зам. дир. по УВР
3	октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	Зам. дир. по УВР, кл.рук. 1 кл.
		Посещаемость учебных занятий обучающимися	Зам. дир. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Зам. дир. по УВР
4	ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Зам. дир. по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	Зам. дир. по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Зам. дир. по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	Зам. дир. по УВР
8	апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации. О результативности участия обучающихся в	Зам. дир. по УВР Руководители МО

		конкурсах различного уровня	
9	май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах	Зам. дир. по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	
		Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	

1.12.3. Совещания при заместителе директора по административно-хозяйственной части

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты - разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл. руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	Администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021/22 учебный год	До 15.09.	Зам. директора по АХЧ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Зам. дир. по ВР, соц. педагог

Примерное положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования *в МБОУ СОШ* (далее – Положение, ВСОКО, школа) закрепляет и регулирует:

- структуру ВСОКО и ее основные направления;
- подходы к обеспечению объективности ВСОКО;
- общие требования к оценочным средствам реализации рабочих программ;
- порядок организации и проведения контрольно-оценочных процедур;
- направления и критерии мониторинга личностных и диагностики метапредметных образовательных результатов;
- состав внутришкольных мониторингов;
- структуру отчета о самообследовании.

1.2. В Положении учтена действующая в Российской Федерации система федерального государственного контроля качества образования, подходы к независимой системе оценки качества образования, национальные исследования качества образования и международные сопоставительные исследования качества образования, а также региональные и муниципальные процедуры оценки качества образования в логике направлений Механизмов управления качеством образования и Механизмов управления качеством образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- Показателями деятельности организации, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324;
- Методологией и критериями оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях на основе практики международных исследований

качества подготовки обучающихся, утвержденных приказом Минпросвещения России и приказом Рособрнадзора от 06.05.2019 № 590/219 (с изменениями от 24.12.2019 №1718/716);

– Приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 21.03.2016 № 465-п «Об утверждении положения о региональной системе оценки качества образования»;

– Приказом Департамента образования Мэрии города Грозного от 30.12.2020 № 09-70/170 «Об утверждении положения о муниципальной системе оценки качества образования города Грозного»,

В соответствии с локальными нормативными актами школы:

– уставом школы;

– Положением школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

– Положением школы об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся;

– Положением школы о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.4. Понятия и термины, использованные в данном Положении:

- **внутренняя система оценки качества образования** - это функциональное единство должностных лиц, локальных регуляторов, процедур и методов оценки, посредством которых обеспечивается своевременная и полная информация о соответствии образовательной деятельности МБОУ СОШ ... требованиям ФГОС и потребностям участников образовательных отношений;

- **внутришкольный контроль** – общий административный контроль качества образования в школе, основанный, в том числе и на данных ВСОКО и дополнительно обеспечивающий функционирование ВСОКО в структуре годового плана работы школы;

- **качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия ФГОС, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы (ст. 2 ФЗ-273);

- **независимая оценка качества образования** – регламентируемый на федеральном уровне инструмент внешней оценки качества образования, осуществляемой официально уполномоченным оператором;

- **основная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (планируемые результаты, содержание, объем), организационно-педагогических условий, структура которых задана требованиями ФГОС общего образования;

- **оценка** – установление соответствия планируемых и фактических показателей;

- **диагностика** – замер, срез;

- **мониторинг** – длительное системное наблюдение за управляемым объектом;

- **ООП** – основная образовательная программа;

- **АООП** – адаптированная основная образовательная программа;

- **УУД** – универсальные учебные действия;
- **КИМ** – контрольно-измерительные материалы;
- **ВПр** – всероссийская проверочная работа
- **ГИА** – государственная итоговая аттестация;
- **ЕГЭ** – единый государственный экзамен;
- **ОГЭ** – основной государственный экзамен;
- **НИКО** – национальные исследования качества образования;
- **НОКО** – независимая оценка качества образования;
- **ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;
- **ЭО** – электронное обучение.
- **ОВЗ** – ограниченные возможности здоровья;
- **СанПиН** – санитарно-эпидемиологические правила и нормы;

2. Организационная модель ВСОКО

2.1. Организационная модель ВСОКО включает как взаимосвязанные компоненты:

- функционал должностных лиц;
- локальные нормативные акты и программно-методические документы;
- предмет/ направления, критерии/ показатели оценки предметных и метапредметных результатов и диагностики личностных результатов;
- типы и виды контроля;
- формы и методы контрольно-оценочных и диагностических процедур;
- информационно-аналитические материалы;
- циклограммы и графики контрольно-оценочных и диагностических процедур;
- программно-аппаратное обеспечение.

2.2. Направления ВСОКО:

- оценка качества образовательных результатов;
- оценка качества реализации образовательного процесса;
- оценка качества условий, обеспечивающих образовательный процесс;
- оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования в школе.

2.3. К методам проведения –оценочных процедур относятся: наблюдение и анализ; тестирование; анкетирование; проведение контрольных и других квалифицированных работ; статистическая обработка информации и др.

2.4. Состав должностных лиц и их функционал представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Состав должностных лиц, выполняемый ими в рамках ВСОКО функционал и сроки проведения процедур ВСОКО уточняются ежегодно в плане ВСОКО.

2.6. Критерии и показатели контрольно-оценочных и диагностических процедур представлены в Приложениях 2 – 6 к настоящему Положению.

2.7. ВСОКО является обязательной структурной частью годового плана школы и ежегодно утверждается приказом директора с составе годового плана.

3. Оценка содержания образования

3.1. Оценка содержания образования в школе проводится в форме внутренней оценки ООП по уровням общего образования на предмет:

- соответствия ФГОС в части планируемых результатов; подпрограмм содержательного раздела; учебных планов (включая при наличии индивидуальные учебные планы) и плана внеурочной деятельности;
- соответствия учебного плана и плана внеурочной деятельности требованиям СанПиН;
- соответствия расписания учебных занятий требованиям СанПиН;
- реализации запросов родителей и обучающихся;
- своевременности корректив и актуальности всех компонентов ООП;
- соответствия условий реализации ООП целям и задачам обеспечения качества образования.

3.2. Оценка содержания образования предусматривает:

- предваряющую оценку на этапе разработки ООП (проводится заместителем директора до ее публичного согласования и утверждения);
- ежегодную оценку на предмет актуальности, своевременности изменений (проводится заместителем директора в марте и (или) августе);
- проективную оценку на предмет предстоящей корректировки содержания (проводится заместителем директора в июне).

3.3. Оценка содержания образования проводится с использованием чек-листа, являющегося приложением 2 к настоящему Положению.

3.4. Оценка дополнительных общеобразовательных программ проводится на этапе их внесения в школьный реестр дополнительных общеобразовательных программ по критериям:

- соответствие тематики программы запросу потребителей;
- наличие документов, подтверждающих запрос потребителей;
- соответствие содержания программы заявленному направлению дополнительного образования;
- соответствие структуры и содержания программы региональным требованиям (при их наличии);
- соответствие форм и методов оценки планируемых результатов содержанию программы.

3.5. Перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных программ обновляется ежегодно, с учетом достижений науки, техники, а также с учетом государственной, региональной и муниципальной политики в сфере дополнительного образования детей.

3.6. По итогам оценки основных и дополнительных общеобразовательных программ делается вывод об эффективности педагогической системы школы в отношении:

- обеспечения индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- интеграции урочной и внеурочной деятельности;
- инструментария формирующей оценки и ориентации учебных занятий на достижение уровня функциональной грамотности;
- психолого-педагогического сопровождения самоорганизации и познавательной самомотивации обучающихся;

- проектной и исследовательской деятельности обучающихся;
- социального, научно-методического партнерства;
- деятельности внутришкольных методических объединений.

3.7. Оценка выполнения объема образовательных программ проводится в рамках внутришкольного контроля (ВШК) до окончания учебного года.

3.8. Данные о выполнении объема образовательных программ используются для своевременной корректировки образовательного процесса, включая при необходимости применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.9. По результатам оценки образовательных программ при необходимости выносятся решение о внесении соответствующих изменений. Изменения вносятся на основании приказа директора МБОУ СОШ ... с учетом протокола согласования изменений со стороны педагогического совета «О внесении изменений в ООП.....».

4. Оценка условий реализации ООП

4.1. **Оценка условий реализации ООП школы (по уровням общего образования)** требованиям ФГОС проводится в отношении:

- кадровых условий;
- психолого-педагогических условий;
- информационно-методических условий;
- материально-технических условий.

4.2. Оценка условий предусматривает:

- наличие в каждой ООП по уровню общего образования «дорожной карты» обеспечения и развития условий в соответствии с требованиями ФГОС общего образования;

- учет федеральных показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию;

- учет федеральных требований к содержанию отчета о самообследовании;

- использование аутентичных критериев оценки условий в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.

4.3. Оценка условий реализации ООП проводится согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.4. Внутришкольный контроль (ВШК) исполнения «дорожной карты» развития условий реализации основных образовательных программ – интегрирован с самообследованием школы.

4.5. Результаты ежегодной оценки условий реализации ООП обязательно отражаются в отчёте школы о самообследовании.

4.6. Оценка условий реализации дополнительных общеобразовательных программ проводится в рамках оценки условий реализации основных образовательных программ. Критерии, специфичные для оценки условий реализации дополнительных образовательных программ разрабатываются администрацией школы и обязательно согласуются с родительской общественностью. Критерии после согласования утверждаются приказом директора.

4.7. Допускается отражать те или иные условия, необходимые для реализации конкретных рабочих программ или дополнительных общеразвивающих программ в их пояснительных записках.

5. Оценка образовательных результатов обучающихся

5.1. Оценка образовательных результатов представляет собой совокупность контрольно-оценочных и диагностических процедур, направленных на констатацию степени достижения/недостижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП по уровням общего образования: личностных, метапредметных, предметных.

5.2. Все группы образовательных результатов: личностные, метапредметные, предметные – оцениваются/ диагностируются в рамках:

- текущего контроля (контроля освоения тематических разделов рабочих программ);
- промежуточной аттестации (контроля освоения части ООП, ограниченной одним учебным годом.

5.3. Оценка предметных образовательных результатов интегрирована с подготовкой отчёта о самообследовании по блоку «Качество подготовки обучающихся». Структура оценки предметных результатов представлена в Приложении 4.

5.4. Контрольно-оценочные и диагностические процедуры в части оценки образовательных результатов являются инструментом:

- мониторинга сформированности и развития личностных образовательных результатов (Приложение 5);
- мониторинга сформированности и развития метапредметных образовательных результатов (Приложение 6);
- мониторинга предметных образовательных результатов в разрезе дисциплин и курсов учебного плана (на основе сводной ведомости успеваемости);
- мониторинг индивидуального прогресса обучающихся в урочной и внеурочной деятельности (см. п.5.6).

5.5. Оценка образовательных результатов обучающихся учитывает также данные, полученные по итогам:

- ГИА (ЕГЭ, ОГЭ);
- независимых региональных и муниципальных диагностик;
- ВПР;
- НИКО.

5.6. Индивидуальный прогресс обучающегося в урочной и внеурочной деятельности оценивается посредством:

- отметок сводной ведомости успеваемости;
- статистического учета единиц портфолио обучающегося;
- экспертного заключения на реализованный индивидуальный проект.

5.7. Данные об индивидуальном прогрессе обучающегося в урочной и внеурочной деятельности используются для решения текущих и перспективных задач психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса школы.

5.8. Подходы, обозначенные в пп. 5.1. – 5.6. распространяются как на ООП нормально развивающихся обучающихся, так и на обучающихся, осваивающих адаптированные основные образовательные программы (АООП).

6. Административный контроль и объективность ВСОКО

6.1. Функционирование ВСОКО подчинено задачам внутришкольного контроля в рамках исполнения годового плана работы школы.

6.2. В целях достижения *объективности ВСОКО* поддерживается единая культура педагогического коллектива в части оценочной деятельности, которая включает:

- наличие оценочных модулей во всех рабочих программах по дисциплинам и курсам учебного плана и курсам внеурочной деятельности;
- полное соответствие планируемых и оцениваемых результатов, их обязательная кодификация;
- доступность кодификаторов образовательных результатов как для обучающихся, так и для родителей;
- охват планируемых результатов блоков «ученик научится»; «ученик получит возможность научиться»;
- составление тематического содержания и оценочных инструментов для углубленных предметов с ориентацией на блок «ученик получит возможность научиться»;
- системную просветительскую работу с родителями по вопросам оценки качества обучающихся в школе, направленную на достижение объективности оценивания.

6.3. Взаимосвязь контрольно-оценочных и диагностических процедур ВСОКО и задач ВШК обеспечивается:

- приказом директора о выполнении годового плана работы школы на 202-/2- гг. (раздел «План внутренней системы оценки качества образования».
- ежегодным планом работы школы, в который встроена циклограмма контрольно-оценочных и диагностических процедур;
- системной управленческой аналитикой, основанной на данных ВСОКО в разрезе их востребованности для принятия управленческих решений.

7. ВСОКО и самообследование

7.1. Самообследование – мероприятие ВСОКО

7.2. Отчёт о самообследовании – документ ВСОКО (Приложение 7).

7.3. График работ по самообследованию и подготовке отчёта о самообследовании ежегодно утверждается приказом директора школы.

8. Мониторинги в рамках ВСОКО

8.1. В рамках ВСОКО проводятся обязательные мониторинги:

- достижения обучающимися личностных образовательных результатов;
- достижения обучающимися метапредметных образовательных результатов;
- академической успеваемости обучающихся, результатов ГИА, ВПР, НИКО, региональных и муниципальных диагностик;
- выполнения «дорожной карты» обеспечения и развития условий реализации образовательных программ.

8.2. По инициативе участников образовательных отношений и (или) в рамках Программы развития школы могут разрабатываться и проводиться иные мониторинги. Перечень текущих и новых мониторингов фиксируется приказом директора школы.

8.3. Ежегодному анализу подлежат показатели деятельности школы, выносимые в отчёт самообследования. Результаты ежегодного анализа составляют аналитическую часть отчёта о самообследовании, согласно федеральным требованиям.

9. Документы ВСОКО

9.1. Документы ВСОКО – это информационно-аналитические продукты контрольно-оценочной деятельности.

9.2. К документам ВСОКО относятся:

- отчёт о самообследовании;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся в классных журналах;
- аналитические справки по результатам мониторингов, результатам опроса удовлетворенности родителей, результатам плановых административных проверок и др.
- аналитические справки-комментарии к результатам внешних независимых диагностик и ГИА
- анкетно-опросный материал; шаблоны стандартизованных форм и др.;
- приложения к протоколам заседаний коллегиальных органов управления школой.

9.5. Состав документов ВСОКО ежегодно корректируется, в зависимости от задач годового плана работы школы.

Приложения к Положению ВСОКО МБОУ СОШ ...

P/S. Вы можете внести свои приложения, но они должны обязательно отражать функции положения ВСОКО

Функционал должностных лиц, субъектов ВСОКО

Должностное лицо	Выполняемые функции
Директор школы	<ul style="list-style-type: none"> - организует разработку локальной нормативной базы ВСОКО - создает условия для функционирования ВСОКО; - утверждает должностные инструкции лиц, включенных в обеспечение функционирования ВСОКО; - организует стратегическую проработку развития ВСОКО - издает распорядительные акты по вопросам ВСОКО - утверждает план ВШК - обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о результатах самообследования - привлекают внешних научных консультантов и экспертов; формируют повестку их занятости и контролируют исполнение работ.
Заместители директора школы	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляют проработку позиций для локального регулирования ВСОКО; вносят предложения по изменению текущей локальной нормативной базы ВСОКО; - готовят проекты распорядительных актов по вопросам ВСОКО - вносят предложения по оптимизации и развитию ВСОКО; - координируют деятельность аналитической службы (при наличии); - формируют план ВШК; - осуществляют ВШК и анализируют его результаты; - разрабатывают должностные инструкции лиц, включенных в обеспечение функционирования ВСОКО и проведение ВШК; - обеспечивают соответствие оценочного блока ООП требованиям ФГОС общего образования; - формируют требования к организации текущего контроля успеваемости; - организуют промежуточную аттестацию обучающихся; - организуют итоговую аттестацию обучающихся по предметам, не выносимым на ГИА; - разрабатывают, при участии IT- специалистов, шаблоны документирования оценочной информации, в т.ч. включаемой в отчет о самообследовании; - контролируют выполнение сетевого графика ВСОКО; - осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора;
Члены комиссии Управляющего совета по оценке качества образования	<ul style="list-style-type: none"> - представляют интересы родителей в вопросах оценки образовательных результатов обучающихся; - вносят предложения по оценке условий реализации образовательных программ;

	<ul style="list-style-type: none"> - участвуют в обсуждении подходов к оценке содержания образовательных программ;
Научные консультанты, внешние эксперты	<ul style="list-style-type: none"> - оказывают консультативную помощь управленческой команде; - проводят экспертизу документов ВСОКО
Руководители методических объединений и (или) методисты	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании ВСОКО; - организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагогов; - содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации ВСОКО
IT- специалисты	<ul style="list-style-type: none"> - вносят предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании и прочих информационно-аналитических продуктов ВСОКО; - обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО; - осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании
Педагоги	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляют текущий контроль успеваемости в соответствии с принятым в школе порядком; - обеспечивают проведение текущего контроля качественными контрольно-измерительными материалами; - реализуют воспитывающий потенциал формирующего оценивания; - обеспечивают своевременной оценочной информацией курирующего заместителя директора школы; - ведут индивидуальный учет образовательных достижений обучающихся в рамках своего предмета/курса/проекта; - взаимодействуют с родителями обучающихся по вопросам результатов их успеваемости; - заполняют классные журналы/ электронные журналы; - пишут, по запросу администратора, аналитические справки
Представители Совета обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - вносят предложения в повестку заседания педагогического совета по оценке качества образования; - формируют коллективное мнение Совета обучающихся об удовлетворенности порядком, формами и методами текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 2

Чек-лист оценки процесса и содержания образования

№	Критерии оценки	Единица измерения ¹
1. Образовательная деятельность		
1.1	Общая численность обучающихся МБОУ СОШ ...:	Чел.
1.2	Численность обучающихся, осваивающих основную образовательную программу:	
	– начального общего образования;	Чел.
	– основного общего образования;	Чел.
	– среднего общего образования	Чел.
	– адаптированные основные образовательные программы	Чел.
	– иные уровни ООП, если реализуются (указать)	Чел.
1.3	Формы получения образования в ОО:	
	– очная;	Имеется/не имеется. Количество чел.
	– очно-заочная;	Имеется/не имеется. Количество чел.
	– заочная	Имеется/не имеется. Количество чел.
	Наличие обучающихся, получающих образование:	
	– в семейной форме	Чел.
	– из них - прикрепляемых в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации	
	– в форме самообразования	Чел.
	– из них - прикрепляемых в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации	Чел.
1.4	Реализация ООП по уровням общего образования:	
	– сетевая форма;	Имеется/не имеется. Количество договоров о сетевом взаимодействии
	– с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;	Имеется/не имеется. Количество единиц рабочих программ, где используется ЭО и ДОТ
2. Соответствие образовательной программы требованиям ФГОС		
2.1	Соответствие структуры, содержания и академического объема учебного плана требованиям ФГОС	Соответствует/не соответствует
2.2	Наличие индивидуальных учебных планов для учащихся: с низкой мотивацией, с ОВЗ, одаренных; обучающихся в профиле	Имеется/не имеется
2.3	Наличие материалов, подтверждающих учет в учебном плане образовательных потребностей и запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей)	Имеется/не имеется
2.4	Наличие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана. Соответствие суммарного академического объема рабочих программ академическому объему учебных планов	Имеется/не имеется
2.5	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по всем	Соответствует/не соответствует

¹ В ходе внутренней оценки оставляют один из вариантов маркировки.

	предметам, курсам, дисциплинам (модулям) требованиям ФГОС	
2.6	Наличие программ воспитательной направленности ² и диагностического инструментария для мониторинга достижения личностных образовательных результатов	Имеется/не имеется
2.7	Наличие плана внеурочной деятельности	Имеется/не имеется
2.8	Наличие рабочих программ и другой документации по направлениям внеурочной деятельности, их соответствие содержания заявленному направлению	Имеется/не имеется
2.9	Наличие программы психолого-педагогического сопровождения	Имеется/не имеется
2.10	Наличие «дорожной карты» развития условий реализации ООП	Имеется/не имеется
3. Соответствие образовательной программы концепции развития школы		
3.1	Соответствие планируемых результатов освоения ООП запросу участников образовательных отношений	Соответствует/не соответствует
3.2	Наличие материалов, подтверждающих учет потребностей участников образовательных отношений при разработке части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Имеется/не имеется
3.3	Отражение в пояснительной записке ООП особенностей контингента школы	Имеется/не имеется
3.4	Отражение в пояснительной записке к ООП специфики и традиций образовательной организации, социального запроса потребителей образовательных услуг	Имеется/не имеется
3.5	Наличие в системе оценки достижения планируемых результатов аутентичных форм, методов оценки и измерительных материалов	Соответствует/не соответствует
3.6	Наличие в программах воспитательной направленности общешкольных проектов с краеведческим компонентом	Соответствует/не соответствует
3.7	Доля урочных мероприятий в программах воспитательной направленности	Соответствует/не соответствует
3.8	Наличие в рабочих программах учебных предметов, курсов краеведческого компонента	Имеется/не имеется
3.9	Наличие в программах формирования/развития УУД мероприятий, реализуемых при участии партнерских организаций	Имеется/не имеется
3.10	Отношение количества рабочих программ курсов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, к количеству обучающихся, осваивающих ООП	Количество ед. на одного обучающегося
3.11	Наличие и количество индивидуальных учебных планов для обучающихся:	
	– по очно-заочной, заочной форме	Количество ед./не имеется
	– обучающихся на дому или получающих длительное лечение в санаторно-медицинских учреждениях	Количество ед./не имеется
	– с ОВЗ на основаниях инклюзии в классах с нормативно развивающимися сверстниками	Количество ед./не имеется

² Конкретное наименование программы зависит от уровня ООП

	– 8-9-х классов, реализующих индивидуальные проекты в рамках профориентации	Количество ед./не имеется
	– профильных классов на уровне среднего общего образования	Количество ед./не имеется
3.12	Наличие внешней экспертизы на план внеурочной деятельности	Имеется/не имеется
3.18	Отношение количества рабочих программ курсов внеурочной деятельности к требованиям ФГОС к количеству обучающихся, осваивающих ООП	Количество ед. на одного обучающегося
3.19	Наличие Программы формирования и развития УУД	Имеется/не имеется
3.20	Наличие внешней экспертизы на Программу формирования и развития УУД требованиям ФГОС	Имеется/не имеется
3.21	Доля урочных мероприятий Программы формирования и развития УУД в общем объеме программы в часах	%
3.22	Соответствие учебного плана ООП требованиям СанПиН	

Приложение 3

Оценка качества условий реализации образовательных программ

Группа условий	Критерии оценки	Единица измерения
Кадровые условия	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: – первая; – высшая	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: – до 5 лет; – свыше 30 лет	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние три года повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности и (или) иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, имеющих профессиональную переподготовку по профилю/направлению профессиональной деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации по	Чел./%

	осуществлению образовательной деятельности в условиях ФГОС общего образования, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, охваченных непрерывным профессиональным образованием: – тренинги, обучающие семинары, стажировки; – вне программ повышения квалификации	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, реализовавших методические проекты под руководством ученых или научно-педагогических работников партнерских организаций	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, являющихся победителями или призерами конкурса «Учитель года»	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, являющихся победителями или призерами региональных конкурсов профессионального мастерства	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих публикации в профессиональных изданиях на региональном или федеральном уровнях	Чел./%
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, ведущих личную страничку на сайте школы	Чел./%
Психолого-педагогические условия	Количество педагогов-психологов в штатном расписании	Чел.
	Количество педагогов-психологов по совместительству	Чел.
	Количество социальных педагогов	Чел.
	Доля педагогических работников с вмененным функционалом тьютора в общем количестве педагогических работников	Чел./%
	Доля мероприятий, курируемых педагогом-психологом в Программе воспитания	Ед./%
	Доля мероприятий, курируемых педагогом-психологом в Программе формирования и развития УУД	Ед./%
	Доля курсов внеурочной деятельности, разработанных при участии (соавторстве) педагога-	Ед./%

	психолога в общем объеме курсов внеурочной деятельности в плане внеурочной деятельности	
	Количество дополнительных образовательных программ на базе школы, разработанных при участии (соавторстве) педагога-психолога	Ед.
	Наличие оборудованного помещения, приспособленного для индивидуальных консультаций с обучающимися, родителями	Имеется/не имеется
	Наличие оборудованных образовательных пространств для психологической разгрузки; рекреационных зон	Имеется/не имеется
Материально-технические условия	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	Ед.
	Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с ФГОС/федеральными или региональными требованиями)	Ед./%
	Наличие читального зала библиотеки, в том числе: – с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров; – с медиатекой; – оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов; – с выходом в интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки; – с возможностью размножения печатных бумажных материалов	Да / нет
	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	Чел./%
	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	Кв. м
Учебно-методическое и информационное обеспечение	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	Ед./%
	Количество экземпляров справочной литературы в общем количестве единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	Ед.
	Количество экземпляров научно-популярной литературы в общем количестве единиц хранения	Ед.

	библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	
	Соответствие используемых учебников и учебных пособий федеральному перечню	Соответствует/не соответствует
	Наличие общедоступного аннотированного перечня информационных образовательных ресурсов интернета	Да/Нет
	Количество единиц электронных образовательных ресурсов, используемых при реализации рабочих программ по предметам учебного плана	Ед.
	Количество единиц цифровых программных продуктов, используемых при реализации плана внеурочной деятельности	Ед.
	Количество единиц цифровых программных продуктов, используемых для обеспечения проектной деятельности обучающихся	Ед.
	Соответствие структуры и содержания сайта требованиям статьи 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Соответствует/не соответствует

Оценка качества предметных образовательных результатов

№	Показатели оценки предметных образовательных результатов	Единица измерения
1	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	Чел./%
2	Средний балл ОГЭ выпускников 9-го класса по русскому языку ³	Балл
3	Средний балл ОГЭ выпускников 9-го класса по математике	Балл
4	Средний балл ЕГЭ выпускников 11-го класса по русскому языку	Балл
5	Средний балл ЕГЭ 11-го класса по математике	Балл
6	Численность/удельный вес численности выпускников 9-го класса, получивших неудовлетворительные результаты на ОГЭ по русскому языку, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
7	Численность/удельный вес численности выпускников 9-го класса, получивших неудовлетворительные результаты на ОГЭ по математике, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
8	Численность/удельный вес численности выпускников 11-го класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по русскому языку, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
9	Численность/удельный вес численности выпускников 11-го класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по математике, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
10	Численность/удельный вес численности выпускников 9-го класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
11	Численность/удельный вес численности выпускников 11-го класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
12	Численность/удельный вес численности выпускников 9-го класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9-го класса	Чел./%
13	Численность/удельный вес численности выпускников 11-го класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11-го класса	Чел./%
14	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	Чел./%
15	Численность/удельный вес численности учащихся – победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	Чел./%

³ В некоторых регионах показатель «среднего балла» по предмету заменяется показателем «суммарного балла» за несколько предметов.

	– муниципального уровня;	Чел./%
	– регионального уровня;	Чел./%
	– федерального уровня;	Чел./%
	– международного уровня	Чел./%
16	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	Чел./%
17	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	Чел./%

Структура диагностики личностных образовательных результатов

Группа результатов	Предмет диагностики		
	Уровень начального общего образования	Уровень основного общего образования	Уровень среднего общего образования
Смыслообразование и морально-этическая ориентация	Владение (уместное использование) понятиями «правила поведения»; «хороший тон»; «культура общения»; «порицание»; «осуждение». Активность в освоении норм и традиций социальных и этнических групп	Владение (уместное использование) понятиями «мораль», «нравственно-этические нормы», «ценности», «установки». Просоциальное поведение; соблюдение норм и традиций социальных и этнических групп	Наличие собственной системы ценностных отношений; готовность к ее обсуждению в референтной группе. Просоциальное поведение; соблюдение норм и традиций социальных и этнических групп
Российская гражданская идентичность	Общее представление об отечестве, малой родине. Первичный опыт гражданской и этнической самоидентификации	Ценностное отношение к гражданственности и патриотизму. Активность в освоении социального пространства гражданского служения	Гражданственность и патриотизм как внутренняя установка. Опыт социально-ориентированных проектов
Готовность к выбору профиля, профессии; уважение к труду	Знакомство с миром профессий. Активность в диалогах о своих мечтах, интересах и склонностях. Посильный труд, предусмотренный образовательной программой	Конструктивный интерес к собственным склонностям и способностям. Демонстрация уважения к труду как способу самореализации. Положительные результаты освоения	Академическая успешность в изучении углубленных предметов профильного учебного плана. Наличие опыта квази-профессиональной деятельности и (или) удостоверения об

		предпрофильных образовательных программ	освоении рабочей специальности
Поликультурный опыт, толерантность	Начальные знания о многообразии культур, наций, народностей. Первичный опыт самоидентификации как носителя культуры социальной и этнической группы	Ценностное отношение к поликультурности. Активность в присвоении культурного опыта этнической группы в единстве с толерантностью в отношении других культур	Толерантность и эмпатия как внутренние установки. Опыт участия в межкультурных проектах и (или) конкурсах
Культура ЗОЖ; экологически безопасное поведение	Начальные знания о здоровом образе жизни и экологически безопасном поведении. Соблюдение режима дня. Владение навыками личной гигиены	Принятие культурных стандартов здорового образа жизни. Успешность в физической подготовке. Инициатива практик саморазвития экологически безопасного поведения	Демонстрация и пропаганда здорового образа жизни. Опыт волонтерских проектов экологической направленности
Портфолио достижений	Интерес к ведению портфолио. Накопление единиц портфолио по инициативе и поддержке педагога	Устойчивая самостоятельная практика ведения портфолио. Активность в самопрезентации.	Ведение портфолио в формате, приемлемом для поступления в вуз, спо. Активность в самопрезентации по выбранному профилю

Оценка качества метапредметных образовательных результатов

Вид метапредметных образовательных результатов	Критерии оценки метапредметных образовательных результатов		
	Уровень начального общего образования	Уровень основного общего образования	Уровень среднего общего образования
Метапредметные понятия	По договоренности с педагогами и с учетом содержания рабочих программ по дисциплинам учебного плана		
Регулятивные УУД	Способность принимать и сохранять цели учебной деятельности		
	Освоение способов решения проблем творческого и поискового характера	Умение самостоятельно планировать пути достижения целей; осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач	Способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания, в том числе для решения творческих и поисковых задач
	Умение планировать, контролировать и оценивать свои учебные действия	Умение соотносить свои действия с планируемыми результатами; корректировать планы в связи с изменяющейся ситуацией	Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
	Освоение начальных форм познавательной и личностной рефлексии	Умение осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач	Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения

	Умение понимать причины успеха/неуспеха учебной деятельности и способность действовать в ситуациях неуспеха		
Познавательные УУД 1) Использование ИКТ; применение знаково-символических средств в учебных целях	Первичный опыт использования ИКТ и применения знаково-символическими средств при решении учебных задач	Способность использовать знаково-символических средства в проектной деятельности и (или) учебном исследовании	Опыт реализации индивидуальных проектов с использованием ИКТ и применения знаково-символических средств для презентации проекта
2) Смысловое чтение (читательская грамотность); работа с информацией	Первичные навыки поиска, сбора и простейшей обработки информации для решения учебных задач. Начальные знания о типах и структуре текстов; опыт создания текстов-описаний и текстов-повествований. Умение определять тему текста и отвечать на вопросы по тексту	Умение самостоятельно работать с разными источниками информации. Умение искать информацию, факты в комбинированных нелинейных текстах, в т.ч. цифровых. Владение навыком написания текстов различных типов и стилей. Устойчивый навык анализа изобразительно-выразительных средств языка	Наличие опыта критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников. Владение приемами стилистической вариативности. Устойчивый навык интерпретации текстов; вычленения актуального текста и подтекста, понимания авторской позиции. Опыт создания мета-текстов
3) Логические операции	Первичное освоение логических операций и действий (анализ, синтез, классификация)	Умение определять понятия, создавать обобщения, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать	Способность изменять познавательные тактики и приемы познавательной деятельности в зависимости от ее текущих результатов. Навык самооценки уровня сформированности логических операций.

		причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы	Умение анализировать собственную познавательную деятельность на этапе подготовки презентации индивидуального проекта
Коммуникативные УУД	Знание и начальный опыт выбора языковых средств в соответствии с целями коммуникации	Активное использование речевых средств в соответствии с целями коммуникации	Вариативное использование речевых средств в соответствии с целями коммуникации
	Взаимодействие с партнером, адекватная оценка собственного поведения	Умение организовывать учебное сотрудничество со сверстниками и педагогами	Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции участников деятельности
	Готовность и способность формулировать и отстаивать свое мнение	Готовность и способность учитывать мнения других в процессе групповой работы	Готовность разрешать конфликты, стремление учитывать и координировать различные мнения и позиции
	Способность осуществлять взаимный контроль результатов совместной учебной деятельности; находить общее решение		

Структура отчёта о самообследовании

I. Аналитическая часть

№ раздела	Название раздела ⁴	Содержимое раздела
Раздел 1	Общая характеристика образовательной деятельности ОО	<p>Полное наименование и контактная информация образовательной организации в соответствии со сведениями в уставе</p> <p>Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности с указанием всех адресов и видов реализуемых образовательных программ</p> <p>Взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти</p> <p>Инновационная деятельность на уровне ФИП, РИП (при наличии)</p>
Раздел 2	Система управления ОО	<p>Структура управления, включая органы коллегиального и общественного управления</p> <p>Взаимосвязь структур и органов управления</p>
Раздел 3	Содержание подготовки обучающихся	<p>Виды реализуемых ООП</p> <p>Численность обучающихся, осваивающих ООП по уровням общего образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начального общего; - основного общего; - среднего общего <p>Количество индивидуальных учебных планов по разным категориям обучающихся</p> <p>Направления дополнительных общеразвивающих программ</p> <p>Количество обучающихся в объединениях дополнительного образования по каждому направлению</p>
Раздел 4	Качество подготовки обучающихся	<p>Успеваемость (без двоек) и качество (четверки, пятёрки)</p> <p>Количество учащихся, набравших проходные баллы по трем предметам ГИА</p> <p>Количество учащихся, набравших проходные баллы по трем предметам ОГЭ</p> <p>Количество призеров Всероссийской олимпиады школьников (по уровням)</p> <p>Количество учащихся, преодолевших установленный минимальный порог в общегородских обязательных метапредметных диагностиках</p>

⁴ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462

		<i>Иное (например, итоги индивидуального учета образовательных результатов в технологии Портфолио)⁵</i>
Раздел 5	Особенности организации учебного процесса	<p>Количество классов-комплектов</p> <p>Режим образовательной деятельности (одна/ две смены; пяти/ шестидневная неделя)</p> <p>Продолжительность учебного года и каникул</p> <p>Количество обучающихся, получающих образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в очно-заочной форме; - заочной форме. <p>Соответствие режима учебной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям</p> <p>Наличие ООП того или иного уровня, реализуемых в сетевой форме</p> <p>Количество обучающихся, осваивающих ООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с применением дистанционных технологий; - с применением электронных средств обучения
Раздел 6	Информация о востребованности выпускников	<p>Доля выпускников, поступивших в вузы и ссузы соответствии с профилем обучения</p> <p>Доля выпускников старших классов, поступивших:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в вузы, - в ссузы <p>Доля выпускников основной школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поступивших в профильные классы школы - перешедших на обучение в другие школы - поступивших в ссузы
Раздел 7	Кадровое обеспечение образовательного процесса	<p>Доля педагогических работников с высшим образованием/ профильным образованием</p> <p>Категорийность педагогических работников</p> <p>Группы педагогических работников по стажу работы</p> <p>Возрастной состав педагогических работников</p> <p>Повышение квалификации педагогических работников</p> <p>Состояние обеспеченности педагогическими работниками неосновного назначения (социальный педагог, учитель-дефектолог и др.)</p>
Раздел 8	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<p>Соответствие используемых учебников федеральному перечню</p> <p>Общее количество учебных и учебно-методических пособий, используемых в образовательном процессе</p>

⁵ Раздел включается в отчет о самообследовании по решению ОО.

		Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося
Раздел 9	Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса	Наличие читального зала библиотеки, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров - с медиатекой - оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов - с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки - с контролируемой распечаткой бумажных материалов
Раздел 10	Материально-технические условия	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося Доля учебных аудиторий, оборудованных трансформируемой мебелью для учащихся Количество компьютеров в расчете на одного учащегося Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с федеральными и (или) региональными требованиями)
Раздел 11	Функционирование ВСОКО	Положение о ВСОКО Информационно-аналитические продукты ВСОКО. Администрирование процедур ВСОКО

II. Анализ показателей деятельности

Приводится информация о динамике показателей по всем разделам аналитической части. Сравнивать можно как данные крайнего и предыдущего отчета, так и данные по нескольким предыдущим отчетам.

Анализ динамики можно проводить в разрезе:

- роста/ ослабления/ стабилизации показателей;
- структурных изменений в подходах к управлению качеством;
- обновления образовательных и педагогических практик и др.