**ПЛАН**

**МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Цель мониторинга:**  наблюдение с целью анализа результатов деятельности, состояния образовательного процесса и условий для эффективной его организации, последующего прогнозирования развития образовательного процесса по формированию кометентной личности

**Задачи ВСОКО:**

* совершенствование структуры и содержания учебно-воспитательного процесса ОУ;
* повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
* совершенствование условий организации учебно-воспитательного процесса;
* обеспечение положительной динамики по основным направлениям деятельности школы

**Объекты ВСОКО:**

1. Школьная документация
2. Процесс и результат обучения
3. Педагогическая деятельность учителей, методическая работа. Процесс и результат.
4. Процесс и результат внеурочной воспитательной работы.
5. Здоровье учащихся, соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических требований.
6. Административно-хозяйственная деятельность.

# СТРУКТУРА МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. **ВСОКО качества обеспечения реализации образовательной программы школы**
2. **ВСОКО качества образовательной деятельности**
3. **ВСОКО качества результатов образовательного процесса на основе компетентностно-деятельностного подхода**
4. **ВСОКО качества образовательного процесса на основе ресурсного и компетентностно-деятельностного подходов**
5. **ВСОКО качества управления**
6. **ВСОКО качества ведения школьной документации**
7. **ВСОКО качества методической работы**
8. **ВСОКО внеурочной воспитательной работы**

1. **ВСОКО качества обеспечения реализации образовательной программы школы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии***  | ***Показатель***  | ***Сроки***  | ***Цель***  | ***Формат***  | ***Методы, технологии***  | ***Ответственные***  | ***Итог***  |
| ***Курсовая система педагогических кадров***  | Повышение квалификации педагогических кадров  | сентябрь  | Выявить степень готовности учителя к работе по новым ФГОС  | Мониторинг   | Анкетирование, собеседование  | Зам по УВР  | Таблица курсовой подготовки  |
| ***Обеспечение профессиональны ми кадрами***  | Распределение нагрузки педагогов и функциональных обязанностей  | августсентябрь  | Проанализировать расстановку кадров, знания функциональных обязанностей  | Аспектный Тематический  | Изучение нормативных актов, собеседование  |  Директор  | Совещание при директоре  |
| ***Учебный кабинет***  | Оснащенность учебных кабинетов в соответствии с нормами Сан.Пин и требованиями ФГОС  | сентябрь, январь, апрель  | Выявить степень оснащенности учебного кабинета  | Тематический  | Смотр кабинетов  | Зам. директора  |  Совещание  |
| ***Информационная среда ОУ***  | Использование информационно-коммуникативных технологий в деятельности ОУ  | декабрь  | Определить уровень использования ИКТ  | Фронтальный  | Посещение занятий, анализ электронного документооборота  | Зам по информатизации  | Информационна я справка  |
| март  | Определить уровень использования ИКТ в обеспечении вариативности образовательного процесса  | Тематический  | Анализ управленческой папки учителя  | Зам по УВР психологи  | Информационна я справка  |
| май  | Определить уровень ИКТ технологий в обеспечении коллегиальности управления и соответствующем оснащении этой деятельности  | Тематический  | Анализ электронного документооборота  | Зам по информатизации  | Совещание при директоре  |
| ***Условия для обеспечения*** ***безопасности*** ***образовательного процесса***  | Соблюдение безопасного режима функционирования ОУ  | сентябрь, май  | Проверить проведение учителями-предметниками инструктажа по ТБ  | Фронтальный  | Проверка документов собеседование  | Зам по УВР и ВР  | Актыразрешения, журналы по ТБ  |
| В течение года  | Выполнение санитарного режима в соответствии с нормами Сан.Пин  | Фронтальный  | Включенное наблюдение  | Дежурные администраторы, зам. директора по АХЧ, учителя- | Совещание при директоре  |
|  |  |  |  |  |  | предметники, педагоги ДО, воспитатели, медицинские работники  |  |
|  | октябрь  | Проверить соблюдение требований к нормам ДЗ в 5 классе  | Аспектный  | Наблюдение Посещение занятий  | Зам по УВР  |  Справка  |
| декабрь  | Внедрение здоровье сберегающих технологий в УП  | Тематический  | Наблюдение Посещение занятий  | Зам по ВР  | Справка  |
| февраль  | Режим дня, санитарногигиенические требования к урокам  | Обзорный  | Наблюдение Посещение занятий  | Зам по УВР и ВР, классные руководители, воспитатели  | Производственн ое совещание  |
| апрель  | Обеспечение выполнения Правовых актов, нормативных документов по созданию здоровых и безопасных условий труда  | Тематический  | Анализ документов  | Зам. директора  | Совещание при директоре  |

1. **ВСОКО качества образовательной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии***  | ***Показатель***  | ***Сроки***  | ***Цель***  | ***Формат***  | ***Методы, технологии***  | ***Ответственн******ые***  | ***Итог***  |
| ***Преемственность обучения учащихся при переходе на вторую ступень***  | Адаптация учащихся к обучение в основной школе  | ноябрь  | Контроль образовательной деятельности учащихся , адаптация к обучению в основной школе  | Класснообощающий контроль  | Анализ уроков, мониторинг успе-ваемости, беседы с учителями предметниками, контроль документации, тестирование  | Зам. директора, психологи  | Справка, малый педсовет  |
| ***Адаптация вновь прибывших учителей***  | Выполнение должностных обязанностей  | ноябрь  | Определить уровень профессиональной подготовки учителя  | Персональный контроль учителей;    | Анализ посещенных уроков, собеседование  | Зам. директора по УВР  | Справка, анализ уроков  |
| ***Контроль обучающей*** ***деятельности учителя в*** ***системно -******деятельностном подходе***  | Постановка обучающих, деятельностных и развивающих целей урока. Определение элемента и единицы содержания образования.  | Сентябрьдекабрь  | Проверка уровня постановки учебной задачи, подбор форм и методов обучения в системе деятельностного подхода  | Тематический  | Анализ, самоанализ  | Зам. директора по УВР, учителяпредметники  | Карта анализа, карта самоанализа урока  |
| Технологические карты уроков, обучающих модулей  | Январьмай  | Проверка уровня освоения системно - деятельностного подхода в обучения учащихся  | Тематический  | Проверка технологических карт уроков, модулей, посещение и взаимопосещение уроков  | Зам. директора по УВР, учителяпредметники  | Рейтинг учителя по показателю ОДУ  |
| ***Качество освоения образовательных программ,*** ***сформированность общеучебных умений в 10 классе***  | Уровень обученности учащих ся 10-х классов, сформированность УУД  | Декабрь  | Контроль образовательной деятельности учащихся 10-х классов  | Класснообощающий  | Анализ уроков, мониторинг успе-ваемости, беседы с учителями предметниками, контроль документации, тестирование  | Зам. директора, психологи  | Справка, малый педсовет  |
| ***Индивидуализация работы с обучающимися***  | Повышение качественных показателей обучения  | Ноябрь, январь, март. май  | Изучить состояние индивидуальной работы с обучающимися по отдельным предметам  | Тематический  | Контроль организации консультативных занятий, анализ  | Зам. директорв по УВР  | Управленче ская папка учителя  |
|  |  |  |  |  | материалов работы  |  |  |
| ***Результаты административных контрольных работ по основным предметам***  | Уровень успеваемости, качества знаний, степени обученности учащихся  | сентябрь, ноябрь, декабрь, март, май  | Изучить динамику успеваемости учащихся 2-11 классов  | Тематический  | Обработка результатов, анализ выполнения, анализ ошибок  | Зам. директора по УВР  | Справки  |

1. **ВСОКО качества результатов образовательного процесса на основе компетентностно-деятельностного подхода**

**(уровень реализации требований к результатам освоения основной образовательной программы общего образования)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии***  | ***Показатель***  | ***Сроки***  | ***Цель***  | ***Формат***  | ***Методы, технологии***  | ***Ответствен ные***  | ***Итог***  |
| ***Здоровье обучающихся***  | Уровень здоровья обучающихся  | В течение года  | Сохранение здоровья обучающихся  | Мониторинг  | Включенное наблюдение, анкетирование, специальные обследования  | Медработник, психологи, зам. директора, классные руководители, воспитатели  | Карты здоровья обучающихся  |
| ***Личностные образовательные результаты***  | Уровень социализированности и уровень воспитанности  | Один раз в четверть  | Определить уровень социализирова нности и уровень воспитанности  | Мониторинг  | Включенное наблюдение, анкетирование  | Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели  | Анкеты, сводные таблицы (SWOT-анализ)  |
| Уровень учебнопознавательной мотивации (базовый, познавательный, социальный, социально-духовный)  | Один раз в четверть  | Определить уровень учебно-познавательных интересов  | Мониторинг  | Включенное наблюдение, анкетирование  | Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители, воспитатели  |
| Уровень сформированности ценностей ЗОЖ  | Октябрь, январь, май  | Определить уровень сформирован ности ЗОЖ  | Микроисслед ования  | Включенное наблюдение, анкетирование, тестирование  | Зам. директора по ВР, психологи, учитель биологии, учитель физкультуры, воспитатели  |
| ***Метапредметные образовательные результаты***  | Уровень реализации регулятивных УУД (организация и управление, навыки системного, экологического мышления)  | Сентябрь, апрель  | Выявить уровень сформирован ности регулятивных УУД  | Мониторинг  | Специальные контрольнометодические срезы (далее КМС)  | Психологи, зам. директора, воспитатели  |   Материалы диагностики Справка психолога  |
| Уровень реализации познавательных УУД  | Сентябрь, апрель  | Выявить уровень  | Мониторинг  | Специальные КМС  | Заместители директора по  |
|  | (мыслительные ОУУ, логические умения)  |  | сформирован ности познавательн ых УУД  |  |  | НМР и УВР, учителяпредметники  |  |
|  | Уровень реализации коммуникативных УУД (смысловое чтение, работа в группе, монологическая речь)  | Декабрь апрель  | Выявить уровень сформирован ности коммуникати вных УУД  | Мониторинг  | Специальные КМС, включенное наблюдение  | Заместители директора по УВР, учителяпредметники  |  |
|  | Уровень развития ИКТкомпетентности (преобразование информации, владение ПК, навыки грамотного использования Интернета)  | Декабрь, апрель  | Выявить уровень сформирован ности ИКТкомпетентности  | Мониторинг  | Специальные КМС, эффективность использования ИКТ  | Заместители директора по УВР, тьютор школы, учителяпредметники  |  |
| ***Предметные образовательные результаты***  | Качество и динамика обученности  | Один раз в четверть  | Определить динамику качественных показателей обучения  | Мониторинг  | Рубежные контрольные работы, оценки по итогам учебного периода  | Заместитель директора по УВР, учителяпредметники  | Анализ, диаграммы качества обучения  |
| Подтверждение обученности по результатам внешней, независимой оценки  | В соответствии с режимом внешнего мониторинга | Сравнить результаты  обученности во внешней и  внутренней оценке  | Мониторинг, тестирование, диагностика  | КМС внешней экспертизы  | Заместитель директора по УВР, учителяпредметники  | Сравнительный анализ  |
| Уровень обучаемости  | Один раз в четверть  | Определить динамику уровня обучаемости  | Мониторинг  | Специальные КМС  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, психологи  | Анализ, справка  |
| Участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах, научных конференциях  | По факту  | Развивать интерес к исследовательс кой и учебной деятельности  | Проектные, исследовател ьские работы  | Портфолио ученика  | Тьютор, Заместитель директора по ВР, учителя-предметники, психологи  | Справка, портфолио обучающихся  |

1. V.
	1. **ВСОКО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**на основе ресурсного и компетентностно-деятельностного подходов**

**(уровень созданных условий реализации основной образовательной программы общего образования, в т. ч. кадровых, психологопедагогических, информационно-методических, материально-технических и иных условий)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии***  | ***Показатель***  | ***Сроки***  | ***Цель***  | ***Формат***  | ***Методы, технологии***  | ***Ответственн******ые***  | ***Итог***  |
| ***Качество обучающей*** ***предметной деятельности***  | Качество планирования и организации уроков по предмету  | Один раз в четверть  | Определить качество профессиональной подготовки учителей-предметников, педагогов  | Мониторинг  | Единая система оценки, принятая на педагогическом совете, с уровневыми дескрипторами качества уроков  | Заместители директора по УВР  | Анализ уроков, самоанализ  |
| Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД)  | Один раз в год  | Мониторинг  | Единая система оценки, принятая на педагогическом совете, с уровневыми дескрипторами качества уроков  | учителя-предметники, психологи  | Справка  |
| Качество деятельности по обучению и развитию обучающихся на основе использования ИКТ  | Один раз в четверть  | Мониторинг  | Единая система оценки, принятая на педагогическом совете, с уровневыми дескрипторами качества уроков  | Заместители директора по информатизаци и, зам по УВР, психологи, учителяпредметники  | Сводные таблицы анализа и самоанализа реализации индивидуальн ых программ  |
| Качество деятельности по проектированию и реализации индивидуальных учебных программ для отдельных учащихся  |
| Качество деятельности по организации и проведению предметных событий в школе  | По факту  | Мониторинг  | Критериальная система оценивания предметных *внутришкольных* событий в рамках образовательных программ школы  | Заместители директора, психологи  | Разработанные критерии оценивания  |
| Качество деятельности по организации внешкольной предметной занятости обучающихся: практических семинаров, экскурсий, экспедиций и др.  | По факту  | Мониторинг  | Критериальная система оценивания *внешкольной* предметной деятельности обучающихся: практических семинаров, экскурсий, экспедиций и др.  | Заместители директора по УВР  | Анализ, отчет  |
| Качество деятельности учителей по развитию и обустройству предметного кабинета и образовательного пространства школы  | Один раз в год  |   | Мониторинг, микроисследо вания  | Критериальная система оценивания качества предметного кабинета и образовательного пространства школы  | Заместители директора, учителяпредметники  | Паспорт кабинета, программа (перспектива) развития  |
| Качество деятельности педагогического коллектива по  | Один раз в четверть  | Мониторинг, тематические  | Критериальная система оценивания качества  | Заместители директора  | Отчет  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организации внеурочной деятельности как ресурса реализации требований к "портрету выпускника"  |  |  | микроисследования  | внеурочной деятельности  | по УВР, тьютор школы, психологи,  |  |
| ***Качество реализации системы*** ***воспитательной работы***  | Содержание и структура программы воспитательной работы (в соответствии с ФГОС: духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни)  | Один раз в четверть  | Определить качество профессиональной подготовки учителей-предметников, педагогов  | Микроиссле дования  | Периодическое сопоставление сетевого графика и/или "дорожной карты" программы воспитательной работы с реальным ходом выполнения программы с целью коррекции  | Заместитель директора по ВР, тьюторы классов  |

|  |
| --- |
| Программа воспитательной работы с классом  |

 |
| Качество реализации программы воспитательной работы  | Один раз четверть  | Мониторинг  | Критериальная система оценивания событий, объектов воспитательной программы  | Заместитель директора по ВР  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Отчет |   |

 |
| Качество работы с родителями  |   | Микроиссле дования  | Критериальная система оценивания совместной деятельности школы и родителей по реализации образовательной программы  | Заместители директора по УВР и ВР, тьютор  |

|  |
| --- |
| Отчет  |

 |
| ***Качество научно-******методической системы школы***  | Динамика роста уровня профессиональной компетентности учителя  | Один раз в полугодие  | Мониторинг  | Критериальная система оценивания уровня компетентности учителя для определения нап-равления профессиональ-ного развития  | Заместители директора по УВР  | Материалы мониторинга  |
| Психологическое состояние членов педколлектива, их отношение к работе  |   | Критериальная система оценки наличия профессионального выгорания  |  психолоиги  | Совещание при директоре  |
| Качество методической деятельности учителей-предметников, тьюторов классов  |   | Критериальная система оценки качества методической деятельности педагогов  | Заместители директора по УВР, тьютор школы  | Методическое совещание  |
| Качество работы библиотеки, медиатеки, ресурсных центров школы  |   | Критериальная система оценки процесса и результатов деятельности  | Заместители директора по информатизац | Совещание при директоре  |
|  |  |  |  |  | подразделений школы  | ии, библтотекарь  |  |
|  | Качество деятельности социальнопсихологи-ческой службы  |   |  |  | Заместители директора  |   |

* 1. **ВСОКО КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ**

**(реализация требований к структуре основной** **образовательной программы общего образования)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии***  | ***Показатель***  | ***Сроки***  | ***Цель***  | ***Формат***  | ***Методы, технологии***  | ***Ответственные***  | ***Итог***  |
| ***Качество образовательной программы школы***  | Структура программы, содержание и механизмы ее реализации  | По итогам учебного периода  | Контроль выполнения образовательн ой программы школы  | Мониторинг  | Периодическое сопоставление сетевого графика и/или "дорожной карты" с реальным ходом выполнения образовательной программы с целью коррекции  | Директор, руководитель Управляющего Совета, заместитель директора  | ***Отчет о выполнении*** ***образователь ной программы***  |
| ***Качество управления образовательным***  | Состав и структура ВСОКО  | 2 раза в год  | Контроль выполнения плана ВСОКО  | Микроиссле дования  | Критериальная система оценивания состава и структуры ВСОКО  | Заместители директора  | ***Совещание при*** ***директоре,***  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***процессом***  | Качество процесса реализации ВСОКО как ресурса управления  |  |  |  | Критериальная система оценивания качества ВСОКО как ресурса управления  |  | ***коррекция плана ВСОКО***  |
| ***Качество управления*** ***реализацией*** ***требований*** ***государственных документов***  | Выполнение СанПиН, ГОСТ и т. д.  |  По итогам учебного периода  | Контроль выполнения техники безопасности и охраны труда  | Мониторинг  | Оценка отклонений от нормы с целью коррекции  | Заместители директора поУВР, ВР, по безопасности, по АХЧ, медицинские работники  | ***Совещание при директоре***  |
| ***Качество соблюдения*** ***Положения о документообороте*** ***ОУ***  | Полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации всеми участниками образовательного процесса  | 1 раз в месяц  | Контроль ведения классных и электронных журналов  | Мониторинг  | Оценка отклонений от нормы с целью коррекции  | Заместители директора  | ***Совещание при директоре***  |
| ***Качество управления*** ***материально-******технической базой*** ***образовательного процесса***  | Достаточность и качество оснащения образовательной среды школы  | 2 раза в год  | Изучение потребностей в оснащении школы учебными, методическим пособиями, техническими средствами  | Микроиссле дования  | Оценка объема и качества выполнения программы развития школы по данному разделу  | Заместители директора  | ***Совещание при*** ***директоре, заказ*** ***учебников,*** ***оборудования и т.д.***  |
| ***Качество управления*** ***профессиональным*** ***ростом педагогов школы***  | Наличие и реализация в ВСОКО необходимой совокупности пока-зателей качества профессиональной деятельности учителя для установления размера стимулирующей части зарплаты  | ежемесяч но  | Расчет стимулирующ их надбавок по итогам месяца  | Микроиссле дования в режиме выплат стимулирую щей части зарплаты  | Оценка соответствия и коррекция состава показателей в зависимости от целей и задач школы  | Заместитель директора, члены экспертного совета  | ***Утверждение стимулирующ их надбавок по*** ***результатам работы***  |
| ***Компетентность субъектов***  | Уровень управленческой компетент- | 1 раз в месяц  | Изучение результативно | Мониторинг  | Критериальная система оценивания (мониторинг  | Заместители директора,  | ***Самоанализ работы***  |
| ***управления***  | ности администраторов школы, специалистов, возглавляющих структурные подразделения  |  | сти работы  |  | профессиональной компетентности субъектов управления качеством ОП)  | тьютор, психологи  |  |

* 1. **ВСОКО качества ведения школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии***  | ***Показатель***  | ***Сроки***  | ***Цель***  | ***Формат***  | ***Методы, технологии***  | ***Ответствен ные***  | ***Итог***  |
| ***Контроль классных и электронных журналов***  | Своевременность заполнения электронного журнала  | октябрь, декабрь, февраль, апрель,  | Проверить своевременность заполнения страниц учителями-предметниками, исправление замечаний  | Тематический  | Наблюдение, собеседование  | Зам по информатиза ции  | Справка  |
| Выполнение образовательной программы  | ноябрь январь март, май  | Проверить объективность выставления оценок по итогам учебного периода, выполнение образовательной программы (нормативов контрольных, практических работ).  | Тематический  | Проверка документации  | Заместитель директора по УВР  | Справка, беседа с учителями  |
| Регулярность текущего  | 2 раза в  | Изучение системы опроса  | Тематический  | Проверка  | Заместитель  | Совещание  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | контроля успеваемости обучаемых  | месяц  | слабоуспевающих и неуспевающих учащихся Анализ посещаемости занятий по выбору учащихся  |  | документации  | директора по УВР  | при завуче  |
| Успеваемость учащихся  | Май  | Проверка успеваемости учащихся 11 класса, претендующих на получение медали. Объективность выставление четвертых (годовых) отметок, выполнение государственных программ  | Тематический  | Проверка документации  | Заместитель директора по УВР  | Справка, беседа с учителями  |
| Выполнение методических рекомендаций по ведению журналов  | Июнь  | Заполнение журналов по итогам года  | Тематический  | Проверка документации  | Заместитель директора по УВР  | Совещание при завуче  |
| ***Контроль за наличием*** ***обратной связи с родителями***  | Соблюдение единого режима ведения дневников учащихся  | Сентябрь  | Проверить состяние дневников обучающимися 5-11 классов  | Тематический  | Проверка документации, наблюдение, собеседование  | Заместитель директора по УВР  | Совещание  |
| Наличие обратной связи с родителями (законными представителями) обучающихся  | Декабрь, апрель, май  | Анализ посещения электронного журнала  | Фронтальный  | Проверка, наблюдение, собеседование  | Заместитель директора по информатиза ции  |  График посещения  |
| Информирование родителей обучающихся об успеваемости  | Январь  | Анализ работы учителей, классных руководителей, воспитателей  | Взаимоконтроль  | Проверка документации  | Воспитатели классов  | Журнал  |
| ***Контроль за ведением*** ***тетрадей учащихся***  | Периодичность и качество проверки тетрадей по русскому языку и математике  | Октябрь, декабрь, февраль, апрель  | Изучение состояния проверки тетрадей по русскому языку и математике в 5-11 классах.  | Фронтальный  | Контроль качества проверки  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| Качество проверки письменных контрольных работ учащихся  | ноябрь, январь, март, май  | Изучение качества проверки тетрадей для контрольных работ учащихся 2-11 классов  | Тематический  | Наблюдение, взаимопроверка  | Зам. директора по УВР и НМР  | Справка  |
| Соблюдение единого графического режима  | декабрь  | Проверка соблюдения единого графического контроля при выполнении письменных работ по физике, математике, черчению  | Аспектный  | Наблюдение, собеседование  | Зам. директора по УВР  | Совещание при завуче  |
| ***Выполнения практической части по предметам***  | Выполнение нормы практических и лабораторных работ  | январь, май  | Проверить выполнение практической части по физике, химии, биологии по итогам I полугодия и года  | Тематический  | Собеседование, проверка документации  | Зам. директора по УВР  | Таблица выполнения  |
| ***естественно научного цикла***  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Ведение личных дел обучающихся***  | Выполнение требований по ведению личных дел обучающихся 1-11 классов  | Сентябрь, май  | Проверить соблюдение единых требований к ведению личных дел обучающихся  | Тематический  | Работа с документами  | Администратор  | Электронная таблица состояния личных дел  |
| Исправление замечаний по итогам контроля личных дел обучающихся 1-11 классов  | октябрь, июнь  | Проверить исправление замечаний по итогам контроля в сентябре, мае.  | Фронтальный  | Работа с документами  |  Администратор  |
| ***Календарнотематическое планирование***  | Соответствие календарно – тематического планирования (далее КТП) учителей Положению о нормах и требованиях к календарнотематическому планированию  | до 15 сентября  | Проверить: * соответствие содержания КТП учебно-методическим комплектам, федеральному образовательному стандарту.
* соответствие количества уроков годовому количеству часов учебного плана
 | Фронтальный  | Работа с документами  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| Соответствие календарнотематического планированию электронному журналу  | ноябрь, январь, март, май  | Проверить соответствие записей в в классных журналах календарно-тематическому планированию  | Тематический  | Работа с документами, собеседование  | Зам. директора по УВР  | Совещание при завуче  |
| Коррекция календарнотематического планирования на II полугодие учебного года  | январь  | Изучить пояснительные записки и план коррекции календарно-тематического планирования на II полугодие с целью выполнения образовательной программы  | Тематический  | Работа с КТП, собеседование с учителямипредметниками  | Зам. директора по УВР  | Совещание при завуче  |

# ВСОКО качества методической работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ***Контроль за научно-методической и инновационной деятельностью***  |  |  |
| ***Направления контроля***  | ***Сроки***  | ***Цель контроля***  | ***Форма***  | ***Метод***  | ***Ответствен ный***  | ***Итог***  |
| Работа учителя в едином информационном пространстве.  |  декабрь  | Проанализировать активность работы учителей 5-11 классов  | Тематический.  | Анализ работы учителя в едином информационном пространстве  | Зам. директора по информатиза ции  | Таблица  |
| Контроль за  | Октябрь,  | Проанализировать  | Тематический  | Анализ  | Зам.  | Программы  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| разработкой рабочих программ  | январь, май  | программы  |  |  | директора по УВР.  |  |
| Контроль за повышением квалификации педагогических кадров  | Ежемесячно  | Своевременность повышения квалификации. Повышение квалификации  | Тематический  | Анализ документов  | Зам. директора по УМР  | График  |
| Диагностика профессиональной деятельности учителей  | Декабрь май  | Определение уровня профессионализма  | Фронтальный  | Анализ деятельности учителя  | Зам. директора по УВР  | Результаты диагностики  |
| Контроль за проведением аттестации педагогических кадров  | В течение года  | Своевременная аттестация кадров  | Персональный  | Анализ. контроль  | Зам. директора по УВР  | График  |
| Контроль за работой творческих групп  | Сентябрь, декабрь  | Проанализировать тематические карты УУД  | Фронтальный  | Анализ деятельности групп  | *Замы директора*  | Совещание при директоре  |
| Контроль за работой учителя в системнодеятельностном подходе  | В течение года Декабрь Апрель  | Проанализировать уровень обучающей деятельности учителя, с целью оказания методической поддержки.  | Фронтальный  | Анализ урока в СДП Самоанализ учителя  | *Зам по УВР*  | Информационные карты урока Графический самоанализ урока Рейтинг учителя по показателям ОДУ  |
| Контроль за работой учителя с управленческой папкой  | 1 раз в четверть  | Проанализировать уровень развития компетентности учителя в системе «Учитель-ученик»  | Фронтальный  | Анализ управленческой папки  | *Зам по УВР*  | Управленческая папка учителя Протокол МС  |
| Контроль за работой учителя по формированию УУД  | Августсентябрь  | Проанализировать рабочие программы и КТП (формирование УУД)  | Фронтальный  | Анализ программ  | *Зам по УВР*  | Программы и КТП  |
| октябрь  | Выявить уровень западающих УУД  | Тематический  | Анализ диагностики  | *Психологи, учителя*  | Таблицы по ученикам и классам  |
| январь  | Проанализировать индивидуализированные задания  | Тематический  | Анализ заданий  | *Психологи Зам по УВР*  | Управленческая папка (раздел индивидуализирова нные задания)  |
| апрель  | Проанализировать  | Персональный по ученику  | Анализ динамики развития УУД  | Психологи, тьютор  | Сравнительные таблицы  |
|  | Уроки  | Оценить эффективность мероприятий мо по формированию метапредметых умений и навыков  | Фронтальный, посещение мероприятий, анализ рефлексии.  | В течение года  | *Зам. директора по УВР*  | Протоколы уроков  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за формированием профессиональных компетентностей педагогов**  |  |  |  |
| ***Предметно-методологическая компетентность***  |  |  |  |
| ***Направления контроля***  | ***Сроки***  | ***Цель контроля***  | ***Форма***  | ***Метод***  | ***Ответственны й***  | ***Итог***  |
| . Реализация требований стандарта  | В течение года  | Выявить степень выполнения требований стандарта  | Посещение уроков, анализ документов  Анализ управленческой папки  | Фронтальный   | Зам по УВР  |  Проток ол урока. Справк а  |
| Владение педагогами разнообразными современными методами и технологиями преподавания в том числе ИКТ  | Декабрь май  | Определить уровень использования современных методик преподавания.  | Посещение уроков, анализ документов Анализ управленческой папки  | Фронтальный  | Зам по УВР  |
| Целенаправленный выбор методик или конструирование методик преподавания от особенностей развития обучающихся.  | В течение года  | Индивидуализированный подход в обучении  | Анализ документов Посещение уроков Анализ управленческой папки  | Фронтальный  | Зам по УВР  |
| Обеспечение образовательного процесса ресурсами, развивающими каждого ученика средствами учебного предмета.  | декабрь  | Выявить обеспеченность и степень влияния образовательных ресурсов на развитие учащихся.  | Анализ МТБ и информационного обеспечения  | Фронтальный  | Замы директора  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Валеологическая компетентность***  |  |  |  |  |
| ***Направления контроля***  | ***Сроки***  | ***Цель контроля***  | ***Форма***  | ***Метод***  | ***Ответственный***  | ***Итог***  |
| Реализация требований здоровьесбережения в образовательном процессе  |  2 р в год  | Оценить уровень использования технологий здоровьясбережения на уроке.  | Анализ документов Посещение занятий Анализ управленческой папки  | Фронталь ный  | Зам по УВР  | Справка  |
|  Реализация требований о здоровьесбережения в оснощении и  | декабрь  | Проанализировать учет требований по здоровьесбережению в  | Анализ документов Смотр кабинетов   | Фронталь ный  | Зам по АХЧ  | Протокол  |
| оборудовании.  |  | оснащении кабинетов.  |    |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Коммуникативная компетентность***  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.Реализация на уроке всех форм общения – диалог, полилог, консалтинг. Обучение этим формам учащихся.  | Декабрь май  | Оценить уровень использование современных форм общения  | Посещение уроков, анализ Анализ управленческ ой папки  | Тематич еский  | Зам по УВР  | Протоко лы уроков  |
| 6.2. Владение разнообразными формами общения, умение добиваться педагогически значимого результата, используя общение без насилия.  | Декабрь май  | Оценить уровень владения технологиями  | Анализ качества методической системы Анализ управленческ ой папки  | Тематич еский  | Зам по УВР  | Протоко лы  |
|  ***Управленческая компетентность***  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. Умение выделить, проанализировать, корректировать цели и результаты урока, темы, курса.  | В течении года  | Оценить степень владения умениями целеполагания  | Анализ документов Посещение уроков Анализ управленческ ой папки  | Тематич еский  | Зам по УВР  | Протокол  |
| 7.2 Умение проанализировать, корректировать качество организационных условий, ресурсов урока, темы, курса.  | В течении года  | Определить уровень умений коррекции  | Анализ документов Посещение уроков Анализ управленческ ой папки  | Тематич еский  | Зам по УВР  | Протокол  |
| 7.3 Умение структурировать содержание учебного материала в зависимости от целей, ресурсов обучения и особенностей развития обучающихся  | В течении года  | Определить уровень умения структурировать содержание материала  | Анализ документов Посещение уроков Анализ управленческ ой  | Тематич еский  | Зам по УВР  | Тематич еский  |