**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 ИКТкомпетентнос  ти | 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 | Администрат  ор | 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 | Администрат  ор |
| ***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  методическо  й 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 | Протоко  л |
| 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 | Протоко  л |
| 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 |