УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИ ОР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Ванжин

\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПЛАН**

**МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**ГБОУШИ ОР**

**НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель мониторинга:**

наблюдение с целью анализа результатов деятельности, состояния образовательного процесса и условий для эффективной

его организации, последующего прогнозирования развития образовательного процесса по формированию компетентной

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:**

* Школьная документация
* Процесс и результат обучения
* Педагогическая деятельность учителей, методическая работа. Процесс и результат.
* Процесс и результат внеурочной воспитательной работы.
* Здоровье учащихся, соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических требований.
* Административно-хозяйственная деятельность.

**СТРУКТУРА МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

**II. ВСОКО качества образовательной деятельности**

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

**подхода**

**IV. ВСОКО качества образовательного процесса на основе ресурсного и компетентностно - деятельностного**

**подходов**

**V. ВСОКО качества управления**

**VI. ВСОКО качества ведения школьной документации**

**VII. ВСОКО качества методической работы**

**VIII. ВСОКО внеурочной воспитательной работы**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Сроки** | **Цель** | **Формат** | **Методы** | **Ответственный** | **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 | Август  Сентябрь | 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  Март  Май | Определить уровень  использования ИКТ | Фронтальный | Посещение занятий,  анализ электронного  документооборота | Зам по  информатизации | Информационна  я справка |
| использования ИКТ в  обеспечении  вариативности  образовательного  процесса | Тематический | Анализ  управленческой папки  учителя | Зам по УВР  психолог | Информационна  я справка |
| 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  В течение года | Проверить проведение  учителями-  предметниками  инструктажа по ТБ | Фронтальный | Проверка документов  собеседование | Зам по УВР |  |
| Выполнение санитарного  режима в соответствии с  нормами Сан.Пин | Фронтальный | Включенное  наблюдение | Дежурные  администраторы,  зам. директора по  АХЧ, учителя- | Совещание при  директоре |
| Октябрь | Проверить соблюдение  требований к нормам ДЗ | Аспектный | Наблюдение  Посещение занятий | Зам по УВР | Справка |
| Декабрь | Внедрение здоровье  сберегающих технологий  в УП | Тематический | Наблюдение  Посещение занятий | Зам по УВР | Справка |
| Февраль | Режим дня, санитарно-  гигиенические  требования к урокам | Обзорный | Наблюдение  Посещение занятий | Зам по УВР  Классные руководители | Производственн  ое совещание |
| Апрель | Обеспечение  выполнения  Правовых актов,  нормативных  документов по созданию  здоровых и безопасных  условий труда | Тематический | Анализ документов | Зам по УВР | Совещание при  директоре |

**II. ВСОКО качества образовательной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Сроки** | **Цель** | **Формат** | **Методы** | **Ответственный** | **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 | Классно-  обощающий  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 обучаю-  щих, деятельностных и  развивающих целей  урока. Определение  элемента и единицы  содержания  образования | Сентябрь-  декабрь | Проверка уровня постановки  учебной задачи, подбор форм и  методов обучения в системе  деятельностного подхода | Тематический | Анализ,  самоанализ | Зам. директора  по УВР,  учителя-  предметники | Карта  анализа,  карта  самоанализа  урока |
| Технологические карты  уроков, обучающих  модулей | Январь-  май | Проверка уровня освоения  системно - деятельностного  подхода в обучения учащихся | Тематический | Проверка  технологических  карт уроков,  модулей,  посещение и  взаимопосещение  уроков | Зам. директора  по УВР,  учителя-  предметники | Рейтинг  учителя |
| ***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 | Классно-  обощающий | 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 | организации  консультативных  занятий, анализ | Зам. директора  по УВР | Управленче  ская папка  учителя |
| ***Результаты***  ***административных***  ***контрольных работ***  ***по основным***  ***предметам*** | Уровень успеваемости,  качества знаний,  степени обученности  учащихся | сентябрь,  ноябрь,  декабрь,  март, май | Изучить динамику  успеваемости учащихся 8-11  классов | Тематический | Обработка  результатов,  анализ  выполнения,  анализ ошибок | Зам. директора  по УВР | Справки |

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

**Подхода**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Сроки** | **Цель** | **Формат** | **Методы** | **Ответственный** | **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 учебно-  познавательной  мотивации (базовый,  познавательный,  социальный,  социально-духовный) | Один раз  в  четверть | Определить  уровень  учебно-позна-  вательных  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 контрольно-  методические срезы  (далее КМС) | Психологи, зам.  директора, | Материалы  диагностики  Справка  психолога |
| Уровень реализации  познавательных УУД | Сентябрь,  апрель | Выявить  уровень  сформирован  ности  познавательных УУД | Мониторинг | Специальные контрольно-  методические срезы  (далее КМС) |  | Материалы  диагностики  Справка  психолога |
| 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, учителя-  предметники |
| Уровень развития ИКТ-  компетентности  (преобразование  информации, владение  ПК, навыки грамотного  использования  Интернета) | Декабрь,  апрель | Выявить  уровень  сформирован  ности ИКТ-  компетентнос  ти | Мониторинг | Специальные КМС,  эффективность  использования ИКТ | Заместители  директора по  УВР, тьютор  школы, учителя-  предметники |  |
| ***Предметные***  ***образовательные***  ***результаты*** | Качество и динамика  обученности | Один раз в  четверть | Определить  динамику  качественных  показателей  обучения | Мониторинг | Специальные КМС,  эффективность  использования ИКТ | Заместители  директора по  УВР, тьютор  школы, учителя-  предметники |  |
| 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,  учителя-  предметники | Анализ,  диаграммы  качества  обучения |
| Уровень обучаемости | Один раз в  четверть | Определить  динамику  уровня  обучаемости | Мониторинг | Специальные КМС  Заместитель  директора | 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 |

VI. **ВСОКО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

**(уровень созданных условий реализации основной образовательной программы общего образования, в т. ч. кадровых, психолого-**

**педагогических, информационно-методических, материально-технических и иных условий)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Сроки** | **Цель** | **Формат** | **Методы** | **Ответственный** | **Итог** |
| ***Качество***  ***обучающей***  ***предметной***  ***деятельности*** | Качество планирования и организации  уроков по предмету | Один раз в  четверть | Определить качество профессиональной подготовки учителей | 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  Мониторинг | Единая система оценки,  принятая на педагогическом  совете, с уровневыми  дескрипторами качества уроков | Заместители  директора по  информатизаци  и, зам по УВР,  психологи,  учителя-  предметники | 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 | Определить качество профессиональной подготовки учителей | 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,  психологи | Анализ, отчет |
| Качество деятельности учителей по  развитию и обустройству  предметного кабинета и  образовательного пространства  школы | Один раз  в год | Мониторинг,  микро  исследования | Критериальная система  оценивания качества  предметного кабинета и  образовательного  пространства школы | Заместители  директора,  учителя-  предметники | Паспорт  кабинета,  программа  (перспектива)  развития |
| Качество деятельности  педагогического коллектива по организации внеурочной деятель-  ности как ресурса реализации  требований к "портрету выпускника" | Один раз  в четверть | Определить качество профессиональной подготовки учителей | Мониторинг, тематические микро  исследования | внеурочной деятельности | по УВР,  тьютор  школы,  психологи, | Отчет |
| ***Качество***  ***реализации***  ***системы***  ***воспитатель-***  ***ной 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 | Микро  исследования | 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 |  | Определить качество профессиональной подготовки учителей | 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 | Один раз в  полугодие | Мониторинг | Критериальная система  оценки наличия  профессионального  выгорания | психолоиг | Совещание при  директоре |
| Качество методической деятельности  учителей-предметников, тьюторов  классов | Один раз в  полугодие | Мониторинг | Критериальная система  оценки качества  методической деятельности  педагогов | Заместители  директора по  УВР, тьютор  школы | Методическое  совещание |
| Качество работы библиотеки,  медиатеки, ресурсных центров  школы | Один раз в  полугодие |  | Мониторинг | Критериальная система  оценки процесса и  результатов деятельности | Заместители  директора по  информатизации | Совещание при  директоре |
| Качество деятельности социально-  психологической службы |  |  |  |  | Заместители  директора |  |

VII. **ВСОКО КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Сроки** | **Цель** | **Формат** | **Методы** | **Ответственный** | **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***  ***процессом*** | Состав и структура  ВСОКО  Качество процесса  реализации ВСОКО  как ресурса управления | 2 раза в  год | Контроль  выполнения  плана ВСОКО | Микроиссле  дования | Критериальная система  оценивания состава и  структуры ВСОКО | Заместители  директора | ***Совещание***  ***при***  ***директоре,*** |
| ***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, меди-  цинские  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 дея-  тельности учителя для  установления размера  стимулирующей части  зарплаты | ежемесячно | 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 управления*** | Уровень управленческой компетентности администраторов  школы, специалистов,  возглавляющих структурные подразделения | 1 раз в  месяц | Изучение  Результативно работы | Мониторинг | Критериальная система оценивания (мониторинг  профессиональной  компетентности субъектов управления качеством  ОП) | Заместители  директора, | ***Самоанализ***  ***работы*** |

**VIII. ВСОКО качества ведения школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Сроки** | **Цель** | **Формат** | **Методы** | **Ответственный** | **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 | Проверка  документации | Заместитель  директора по  УВР | Справка,  беседа с  учителями |
| Регулярность текущего контроля успеваемости  обучаемых | 2 раза в | Изучение системы опроса | Тематический  слабоуспевающих и  неуспевающих учащихся  Анализ посещаемости занятий  по выбору учащихся | Проверка  документации | Заместитель  директора по  УВР | Совещание  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 8-11 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 | Взаимо-  контроль | 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 8-11 классах. | Фронтальный | Проверка  документации | Воспитатели  классов | Справка |
| Качество проверки  письменных контрольных  работ учащихся | ноябрь,  январь,  март, май | Изучение качества проверки  тетрадей для контрольных  работ учащихся 8-11 классов | Тематический | Контроль качества  проверки | Зам.  директора по  УВР | Справка |
| Соблюдение единого  графического режима | декабрь | Проверка соблюдения единого  графического контроля при  выполнении письменных работ  по физике, математике,  черчению | Аспектный | Наблюдение,  взаимопроверка | Зам.  директора по  УВР и НМР | Совещание |
| ***Выполнения***  ***практической***  ***части по***  ***предметам***  ***естественно -***  ***научного цикла*** | 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 |
| ***Ведение личных дел***  ***обучающихся*** | Выполнение требований  по ведению личных дел  обучающихся 8-11  классов | Сентябрь,  май | Проверить соблюдение единых  требований к ведению личных  дел обучающихся | Тематический | Работа с  документами | Зам.  директора по  УВР | Электронная таблица |
| Исправление замечаний  по итогам контроля  личных дел обучающихся  8-11 классов | октябрь,  июнь | Проверить исправление  замечаний по итогам контроля  в сентябре, мае | Фронтальный | Работа с  документами | Зам.  директора по  УВР |
| ***Календарно-***  ***тематическое***  ***планирование*** | Соответствие календарно  – тематического  планирования (далее  КТП) учителей Поло-  жению о нормах и требованиях к календарно-  тематическому  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,  собеседование | Зам.  директора по  УВР | Совещание  при завуче |
| Соответствие  календарно-  тематического  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 календарно-  тематического  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  учителями-  предметниками | Зам.  директора по  УВР | Совещание  при завуче |

**IX. ВСОКО качества методической работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Сроки** | **Цель** | **Форма** | **Метод** | **Ответственный** | **Итог** |
| Работа учителя в  едином  информационном  пространстве. | Декабрь | Проанализировать  активность работы учителей  8-11 классов | Тематический | Анализ работы  учителя в едином  информационном  пространстве | Зам.  директора по  информатизации | Таблица |
| Контроль за разработкой рабочих  программ | Октябрь | Проанализировать программы | Тематический | Анализ | Зам.по УВР | Программы |
| 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 |  | Совещание при  директоре |
| Контроль за работой  учителя в системно-  деятельностном  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 | Август - октябрь | 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 уроки.  Оценить эффективность  мероприятий по  формированию  метапредметых умений и  навыков | Персональный по ученику Фронтальный,  посещение  мероприятий,  анализ рефлексии. | Анализ динамики  развития УУД | Психологи,  тьютор | Сравнительные  таблицы |

**Контроль за формированием профессиональных компетентностей педагогов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Направления контроля*** | ***Сроки*** | ***Цель контроля*** | ***Форма*** | ***Метод*** | ***Ответственны***  ***й*** | ***Итог*** |
| ***Предметно-методологическая компетентность*** | | | | | | |
| Реализация требований  стандарта | В течение  года | Выявить степень выполнения  требований стандарта | Посещение уроков, анализ  документов  Анализ управленческой  папки | Фронтальный | Зам по УВР | Протокол  урока.  Справка |
| 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 | Посещение уроков, анализ  документов  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 | Зам по УВР |
| ***Валеологическая компетентность*** | | | | | | |
| Реализация требований  здоровьесбережения в образовательном  процессе | 2 р в год | Оценить уровень  использования технологий  здоровьясбережения на  уроке. | Анализ документов  Посещение занятий  Анализ управленческой папки | Фронтальный | Зам по УВР | Справка |
| Реализация требований о здоровьесбережения в оснащении и оборудовании. | Декабрь | Проанализировать учет  требований по  здоровьесбережению в  оснащении кабинетов. | Анализ документов  Смотр кабинетов | Фронтальный | Зам по АХЧ | Протокол |
| ***Коммуникативная компетентность*** | | | | | | |
| 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  управленческой папки | Тематический | Зам по УВР | Протокол |
| Владение разнообразными формами общения, умение  добиваться педагогически значимого результата, используя  общение без насилия. | Декабрь  май | Оценить уровень  владения технологиями | Анализ  качества  методической системы  Анализ  управленческой папки | Тематический | Зам по УВР | Протокол |
| ***Управленческая компетентность*** | | | | | | |
| Умение выделить, проанализировать, корректировать  цели и результаты урока, темы, курса. | В течении  года | Оценить степень  владения умениями  целеполагания | Анализ  документов  Посещение  уроков  Анализ  управленческой папки | Тематический | Зам по УВР | Протокол |
| Умение проанализировать, корректировать качество  организационных условий, ресурсов урока, темы, курса. | В течении  года | Определить уровень  умений коррекции | Анализ  документов  Посещение  уроков  Анализ  управленческой папки | Тематический | Зам по УВР | Протокол |
| 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  управленческой папки | Тематический | Зам по УВР | Тематический |