

Циклограмма проведения процедур внутренней оценки качества общего образования МБОУ «*Тарутинская СОШ*»

Утверждено
директор
Тарутинская СОШ



| № п/п | Объект ВСОКО | Субъекты оценивания | Инструментарий оценивания и/или процедура оценивания | Периодичность оценивания | Управленческое действие (результат) |
|--|--|------------------------------|---|--|--|
| 1. Оценка достигнутых планируемых результатов | | | | | |
| 1.1 | Достижение обучающимися предметных планируемых результатов освоения ООП | Учителя предметники | Оценочные материалы в виде письменных и устных работ, практических работ, творческих работ, испытаний (тестов) и иное по учебным предметам. | После изучения темы/раздела | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ степени соответствия результатов работ обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - индивидуальные задания по ликвидации пробелов в знаниях; - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся. |
| | | Заместитель директора по УВР | Административные проверочные работы по учебным предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации. | По плану на новый учебный год. В конце года | <ul style="list-style-type: none"> На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов, оказание методической поддержки; - определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления; - консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления. |
| | | Внешние эксперты | НИКО, РИКО, ВПР, итоговое сочинение, итоговое собеседование, муниципальные работы. | В течение года | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - индивидуальная работа с обучающимися; - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся. |
| 1.2 | Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Учителя предметники | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии со спецификой предмета) | В течение года | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - индивидуальная работа с обучающимися; - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся. |

Циклограмма проведения процедур внутренней оценки качества общего образования МБОУ «*Удмуртская* Тарутинская СОШ»

Удмуртская Республика
 Тарутинская СОШ


| № п/п | Объект ВСОКО | Субъекты оценивания | Инструментарий оценивания и/или процедура оценивания | Периодичность оценивания | Управленческое действие (результат) |
|--|--|------------------------------|---|--|--|
| 1. Оценка достигнутых планируемых результатов | | | | | |
| 1.1 | Достижение обучающимися предметных планируемых результатов освоения ООП | Учителя предметники | Оценочные материалы в виде письменных и устных работ, практических работ, творческих работ, испытаний (тестов) и иное по учебным предметам. | После изучения темы/раздела | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ степени соответствия результатов работ обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - индивидуальные задания по ликвидации пробелов в знаниях; - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся. |
| | | Заместитель директора по УВР | Административные проверочные работы по учебным предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации. | По плану на новый учебный год. В конце года | <ul style="list-style-type: none"> На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов, оказание методической поддержки; - определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления; - консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления. |
| | | Внешние эксперты | НИКО, РИКО, ВПР, итоговое сочинение, итоговое собеседование, муниципальные работы. | В течение года | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - индивидуальная работа с обучающимися; - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся. |
| 1.2 | Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Учителя предметники | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии со спецификой предмета) | В течение года | <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - индивидуальная работа с обучающимися; - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|----------------|--|
| | | Заместитель директора по УВР | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии со спецификой предмета), учебные занятия. | В течение года | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - выявление затруднений при достижении метапредметных планируемых результатов, оказание методической поддержки; - определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления; - консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления. |
| 1.3 | Достижение обучающимися личностных планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Классные руководители; педагоги дополнительного образования; педагоги, реализующие рабочие программы внеурочной деятельности | Индивидуальная карта обучающегося. Инструментарий: Диагностика личностного роста обучающегося | май | - анализ степени соответствия обобщённых личностных и метапредметных результатов планируемым результатам освоения ООП; - консультирование родителей, педагогическая поддержка. |
| 1.4 | Достижение обучающимися метапредметных результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Заместитель директора по УВР | Портфолио (в соответствии с Утверждённым положением МБОУ «Тарутицкая СОШ») Результаты мониторинговых неперсифицированных процедур обобщённой оценки личностных Планируемых результатов | | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия обобщённых личностных результатов планируемым результатам освоения ООП; - анализ затруднений при достижении личностных планируемых результатов; - оказание методической поддержки |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--|
| 1.5 | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР, ВР. | - классных журналов - личных дел - рабочих программ | - 1 раз в четверть - 2 раза в год - 2 раза в год | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия ведения требованиям Положения; - консультирование учителей, педагогическая поддержка. |
| 1.6 | Пробные экзамены 9, 11 классов по русскому языку и математике | Заместитель директора по УВР | Получение информации об уровне подготовки обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | февраль, март-апрель | На основе аналитической справки: - определение уровня готовности к ГИА - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся |
| 1.7 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения и закрепления учебного материала. | февраль | На основе полученной информации - совещание при директоре: - определение уровня готовности к ГИА - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов |
| 1.8 | Профилактическая работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания | Заместитель директора по УВР | Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за освоением знаний обучающимися группы риска по отдельным учебным предметам. | В течении года | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов, - определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления; - консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления |
| 1.9 | Мониторинг успеваемости обучающихся по четвертям, полугодиям и по итогам года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Отчеты по классам, предметам, общий по школе. | По итогам четвертей, полугодий года | На основе информационной справки - совещание при директоре - выявление доли успевающих обучающихся, успевающих на 4 и 5, неуспевающих обучающихся (по классам, по предметам) |

2. Оценка реализации основных образовательных программ

| | | | | | |
|-----|--|---|--|------------------|---|
| 2.1 | Реализация содержательного раздела ООП «Рабочие программы учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности». | Заместитель директора по УВР, ВР | Прохождение программы. | По итогам года. | На основе аналитической справки: - совещание при директоре - корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности; - оказание методической поддержки |
| 2.2 | Реализация содержательного раздела ООП «Программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся» «Программа воспитания и социализации обучающихся» | Заместитель директора по ВР, социальный педагог. | Анализ воспитательной работы ОО по направлениям развития личности; Мониторинг участия и результативности в институциональных, муниципальных, региональных и др. конкурсах, фестивалях, соревнованиях; Динамика количества правонарушений | По итогам года. | На основе аналитической информации: - совещание при заместителе директора; - заседание МО классных руководителей; - подготовка информации к отчёту о самообследовании |
| 2.3 | Планирование воспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Анализ воспитательных систем классного руководителя | Сентябрь, январь | На основе аналитической информации: - корректировка плана воспитательной работы; - оказание методической помощи; - внесение изменений в план |
| 2.4 | Работа педагогов с мотивированными детьми | Заместитель директора по УВР | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одарённых обучающихся | В течение года | На основе аналитической справки: - выявление мотивированных обучающихся - оценка качества деятельности с мотивированными обучающимися |
| 2.5 | Реализация содержательного раздела ООП «Программа коррекционной работы» | Заместитель директора по УВР, социальный педагог. | Собеседование с педагогами | В течение года | На основе аналитической информации: - оценка качества коррекционной работы - корректировка Программы коррекционной работы (при необходимости) |

| | | | | | |
|---|--|---|--|----------------|---|
| 2.6 | Организация работы по профессиональной ориентации обучающихся | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Анализ использования новых педагогических инструментов профессиональной ориентации обучающихся. | В течение года | На основе аналитической справки: - оценка качества профориентационной работы; - корректировка планов воспитательной работы классных руководителей |
| 2.7 | Адаптация обучающихся 1, 5 классов | Заместитель директора по УВР | Изучение уровня преподавания, степени адаптации обучающихся к обучению, выполнение требований по преемственности | Октябрь | На основе аналитической справки: - педагогический совет - выделение группы риска - информирование и консультирование родителей - педагогическая поддержка обучающихся |
| 2.8 | Результаты ГИА | Заместитель директора по УВР | Анализ уровня обученности обучающихся 9 и 11 классов, соответствие годовых и экзаменационных отметок | Июнь | На основе аналитической справки - педагогический совет - выявление среднего балла - сравнение результатов с прошлым учебным годом |
| 3. Оценка условий реализации основных образовательных программ | | | | | |
| 3.1 | Уровень профессиональных затруднений педагогов школы в освоении и применении современных психолого-педагогических технологий | Заместитель директора по УВР | Диагностический инструментарий для проведения исследований по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов, лист/карта наблюдений на учебном занятии. | В течение года | формирование плана графика повышения квалификации; - подготовка информации к отчёту о самообследовании |
| 3.2 | Уровень учебно-методического и учебно-наглядного оснащения кабинетов и образовательной деятельности | Директор, заместитель директора по УВР, библиотечкарь | Собеседование с учителями -предметниками. | Сентябрь, март | - корректирование паспортов кабинетов; - корректирование учебно-методического комплекса; - формирование заказа учебников на будущий учебный год; - план финансово-хозяйственной деятельности; - подготовка информации к отчёту о самообследовании |

| | | | | | |
|-----|---|----------------------------|--|---|--|
| 3.3 | Соблюдение санитарных требований | Социальный педагог, завхоз | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся | В течение года | - информация о соблюдении санитарно-гигиенических требований |
| 3.4 | Соблюдение противопожарных правил | Завхоз | Изучение условий, обеспечивающих Безопасность пребывания участников образовательных отношений в ОУ | В течение года | - информация о соблюдении противопожарных правил в ОУ |
| 3.5 | Уровень соответствия локальной базы ОУ законодательству РФ, региональной и местной нормативной базе | Администрация | Перечень изменений в локальные акты | Август-сентябрь, в течение года (при необходимости) | Приказ о внесенных изменениях и утверждения изменений |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|----------------|--|
| | | Заместитель директора по УВР | Оценочные материалы в виде комплексных работ, проектов, контрольные работы в различных формах (в соответствии со спецификой предмета), учебные занятия. | В течение года | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - выявление затруднений при достижении метапредметных планируемых результатов, оказание методической поддержки; - определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления; - консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления. |
| 1.3 | Достижение обучающимися личностных планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Классные руководители; педагоги дополнительного образования; педагоги, реализующие рабочие программы внеурочной деятельности | Индивидуальная карта обучающегося. Инструментарий: Диагностика личностного роста обучающегося | май | - анализ степени соответствия обобщённых личностных и метапредметных результатов планируемым результатам освоения ООП; - консультирование родителей, педагогическая поддержка. |
| 1.4 | Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Заместитель директора по УВР | Портфолио (в соответствии с Утверждённым положением МБОУ «Тарутицкая СОШ») Результаты мониторинговых неперсифицированных процедур обобщённой оценки личностных Планируемых результатов | | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия обобщённых личностных результатов планируемым результатам освоения ООП; - анализ затруднений при достижении личностных планируемых результатов; - оказание методической поддержки |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--|
| 1.5 | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР, ВР. | - классных журналов - личных дел - рабочих программ | - 1 раз в четверть - 2 раза в год - 2 раза в год | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия ведения требованиям Положения; - консультирование учителей, педагогическая поддержка. |
| 1.6 | Пробные экзамены 9, 11 классов по русскому языку и математике | Заместитель директора по УВР | Получение информации об уровне подготовки обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | февраль, март-апрель | На основе аналитической справки: - определение уровня готовности к ГИА - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов - консультирование родителей, педагогическая поддержка обучающихся |
| 1.7 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР, учителя - предметники | Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения и закрепления учебного материала. | февраль | На основе полученной информации - совещание при директоре: - определение уровня готовности к ГИА - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов |
| 1.8 | Профилактическая работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания | Заместитель директора по УВР | Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за освоением знаний обучающимися группы риска по отдельным учебным предметам. | В течении года | На основе аналитической справки: - анализ степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП; - выявление затруднений при достижении предметных планируемых результатов, - определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления; - консультирование родителей, согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае её появления |
| 1.9 | Мониторинг успеваемости обучающихся по четвертям, полугодиям и по итогам года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Отчеты по классам, предметам, общий по школе. | По итогам четвертей, полугодий года | На основе информационной справки - совещание при директоре - выявление доли успевающих обучающихся, успевающих на 4 и 5, неуспевающих обучающихся (по классам, по предметам) |

2. Оценка реализации основных образовательных программ

| | | | | | |
|-----|--|---|--|------------------|---|
| 2.1 | Реализация содержательного раздела ООП «Рабочие программы учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности». | Заместитель директора по УВР, ВР | Прохождение программы. | По итогам года. | На основе аналитической справки: - совещание при директоре - корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности; - оказание методической поддержки |
| 2.2 | Реализация содержательного раздела ООП «Программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся» «Программа воспитания и социализации обучающихся» | Заместитель директора по ВР, социальный педагог. | Анализ воспитательной работы ОО по направлениям развития личности; Мониторинг участия и результативности в институциональных, муниципальных, региональных и др. конкурсах, фестивалях, соревнованиях; Динамика количества правонарушений | По итогам года. | На основе аналитической информации: - совещание при заместителе директора; - заседание МО классных руководителей; - подготовка информации к отчёту о самообследовании |
| 2.3 | Планирование воспитательной работы классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Анализ воспитательных систем классного руководителя | Сентябрь, январь | На основе аналитической информации: - корректировка плана воспитательной работы; - оказание методической помощи; - внесение изменений в план |
| 2.4 | Работа педагогов с мотивированными детьми | Заместитель директора по УВР | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одарённых обучающихся | В течение года | На основе аналитической справки: - выявление мотивированных обучающихся - оценка качества деятельности с мотивированными обучающимися |
| 2.5 | Реализация содержательного раздела ООП «Программа коррекционной работы» | Заместитель директора по УВР, социальный педагог. | Собеседование с педагогами | В течение года | На основе аналитической информации: - оценка качества коррекционной работы - корректировка Программы коррекционной работы (при необходимости) |

| | | | | | |
|---|--|---|--|----------------|---|
| 2.6 | Организация работы по профессиональной ориентации обучающихся | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Анализ использования новых педагогических инструментов профессиональной ориентации обучающихся. | В течение года | На основе аналитической справки: - оценка качества профориентационной работы; - корректировка планов воспитательной работы классных руководителей |
| 2.7 | Адаптация обучающихся 1, 5 классов | Заместитель директора по УВР | Изучение уровня преподавания, степени адаптации обучающихся к обучению, выполнение требований по преемственности | Октябрь | На основе аналитической справки: - педагогический совет - выделение группы риска - информирование и консультирование родителей - педагогическая поддержка обучающихся |
| 2.8 | Результаты ГИА | Заместитель директора по УВР | Анализ уровня обученности обучающихся 9 и 11 классов, соответствие годовых и экзаменационных отметок | Июнь | На основе аналитической справки - педагогический совет - выявление среднего балла - сравнение результатов с прошлым учебным годом |
| 3. Оценка условий реализации основных образовательных программ | | | | | |
| 3.1 | Уровень профессиональных затруднений педагогов школы в освоении и применении современных психолого-педагогических технологий | Заместитель директора по УВР | Диагностический инструментарий для проведения исследований по выявлению профессиональных затруднений и потребностей педагогов, лист/карта наблюдений на учебном занятии. | В течение года | формирование плана графика повышения квалификации; - подготовка информации к отчёту о самообследовании |
| 3.2 | Уровень учебно-методического и учебно-наглядного оснащения кабинетов и образовательной деятельности | Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь | Собеседование с учителями -предметниками. | Сентябрь, март | - корректирование паспортов кабинетов; - корректирование учебно-методического комплекса; - формирование заказа учебников на будущий учебный год; - план финансово-хозяйственной деятельности; - подготовка информации к отчёту о самообследовании |

| | | | | | |
|-----|---|----------------------------|--|---|--|
| 3.3 | Соблюдение санитарных требований | Социальный педагог, завхоз | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся | В течение года | - информация о соблюдении санитарно-гигиенических требований |
| 3.4 | Соблюдение противопожарных правил | Завхоз | Изучение условий, обеспечивающих Безопасность пребывания участников образовательных отношений в ОУ | В течение года | - информация о соблюдении противопожарных правил в ОУ |
| 3.5 | Уровень соответствия локальной базы ОУ законодательству РФ, региональной и местной нормативной базе | Администрация | Перечень изменений в локальные акты | Август-сентябрь, в течение года (при необходимости) | Приказ о внесенных изменениях и утверждения изменений |