ЦИКЛОГРАММА внутришкольной системы оценки качества образования (ВСОКО) СОШ № 30

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект оценки** | | | | **Показатели** | | | | | **Методы** | | | | | **Ответственные** | | | | | **Форма отчетности** | | **Срок** | |
| **Качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения**  ооп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предметные  результаты | | | | | Качество усвоения учебного материала (достижение предметных результатов) | | | | Тематические контрольные работы | | | | | Учителя- предметники | | |  | | | | В течение года | |
|  | | | | Уровень достижения результатов по отдельным предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию. | | | | | Срезовые работы по предметам | | | | | Зам. директора по УВР | | | Анализ заместителя директора по УВР | | | | Октябрь, февраль | |
| Уровень подготовки выпускников 9,11-ых классов по русскому языку и математике и предметам по выбору в  формате ОГЭ (ГВЭ), ЕГЭ | | | | | Тестирование в формате ОГЭ (ГВЭ), ЕГЭ (СтатГрад) | | | | | Зам. директора по УВР, учителя-  предметники | | | Аналитическая справка | | | | По плану ВШК | |
| Показатель качества предметных знаний | | | | | Промежуточная аттестация по всем предметам учебного плана,  ВПР, ГИА | | | | | Зам. директора по УВР, | | | Справка | | | | 1 раз в год (май) | |
| Метапредметные результаты обучения | | | | Уровень достижения метапредметных результатов | | | | | «Политоринг» | | | | | Зам. директора по УВР | | | Справка | | | | 1 раз в год (май) | |
|  | | | | | | Оценка индивидуальных и групповых учебных проектов (5-9 классы) | | | | Экспертиза,  фестиваль «Шаг к успеху» | | | | | Зам. директора по УВР, учителя - предметники | | | | Аналитическая справка | | | 1. Раз в год   (апрель) | | |
| Оценка индивидуальных учебных проектов (10 классы) | | | | Экспертиза | | | | | Учителя - предметники, Зам. директора по УВР | | | | Справка | | | 1 раз в год (апрель - май) | | |
| Изучение познавательных процессов: внимания, памяти, мышления (1,4 классы) | | | | Тестирование | | | | | Педагог-психолог | | | | Справка | | | 1 раз в год (апрель) | | |
| Изучение коммуникативных навыков (2-11 класс) | | | | Тестирование, социометрия | | | | | Педагог-психолог | | | | Справка | | | 1 раз в год  (октябрь) | | |
| Формирование функциональной  грамотности (ФГ) | | | | | | Уровень сформированности ФГ в 5-9 классах (по направлениям) | | | | Выполнение заданий из элекгронного банка заданий  по ФГ | | | | | Учителя-предметники, классные руковолители | | | | Справка | | | 2 раза в год (октябрь- май) | | |
| Личностные результаты | | | | | | Уровень воспитанности (1-11 класс) | | | | Тестирование | | | | | Педагог-психолог, зам. директора по ВР,  кл. руководители | | | | Аналитическая справка | | | 1 раз в год (апрель) | | |
| Социометрический статус | | | | Тестирование | | | | | Педагог-психолог | | | | Справка | | | 1 раз в год  (октябрь) | | |
| Уровень социально - психологической адаптации (1, 5, 10 классы) | | | | Диагностика | | | | | Педагог-психолог, кл.руководитель | | | | Справка | | | 2 раз в год  (октябрь, апрель) | | |
| Сформированность профессиональных предпочтений и готовности к выбору профиля/профессии | | | | Диагностика, мониторинг | | | | | Педагог-психолог,  кл.руководитель | | | | Справка | | | 2 раза в год (декабрь, май) | | |
| Наличие договорных отношений с социальными партнерами | | | | Реализация совместных проектов с социальными партнерами | | | | | Заместитель директора по НМР | | | | Анализ внеучебных достижений обучающихся | | | 1 раз в год | | |
| Здоровье обучающихся (динамика) | | | | | | Группы здоровья обучающихся | | | | Формирование групп здоровья обучающихся через анализ справок и медицинских рекомендаций | | | | | Медицинский работник, классные руководители | | | | Лист здоровья | | | В течение года | | |
| Количество пропусков уроков по причине болезни | | | | Мониторинг пропусков уроков по болезни, наблюдение, изучение школьной докуменrации | | | | | Кл. руководители, зам. директора по УВР | | | | Заполнение | | | Ежедневно | | |
| информации об | | | | | |
| отсутствующих | | |  | | |
| Количество обучающихся с ОВЗ и  детей - инвалидов | | | | Наблюдение, изучение документации, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и  детей - инвалидов | | | | | Заместитель директора поУВР, педагог - психолог | | | | Банк данных | | | В течение года | | |
|  | | | | | Количество случаев травматизма обучающихся в образовательном процессе с потерей трудоспособности в  течение 1 дня и более | | | | Анализ | | | | | Отв. за охрану труда | | | | Акт Н-2 | | | | По факту фиксации | | | | | |
| Достижения обучающихся в конкурсах, соревнованиях,  олимпиадах и т.д. | | | | | Результаты участия обучающихся в ВсОШ | | | | Мониторинг результатов обучающихся | | | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | | | Справка | | | | Октябрь, декабрь | | | | | |
| Результаты участия обучающихся (в том числе с ОВЗ) в конкурсном движении различного уровня | | | | Мониторинг результатов участия | | | | | Зам. директора по УВР, | | | | Аналитическая справка | | | | 1 раз в год | | | | | |
| **Качество реализуемых образовательных программ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реализация основных образовательных  программ | | | Соответствия ООП НОО, АООП НОО, ООП ООО, АООП ООО, ООП  СОО требованиям ФГОС | | | | | | Экспертиза | | | | | Зам. директора по УВР, руководители МО | | | | Справка | | | | 1 раз в год (август) | | | | | |
| Реализация  дополнительных образовательныхпроrрамм | | | Соответствия дополнительных  общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям ФГОС | | | | | | Экспертиза | | | | | Зам. директора по ВР | | | | сСравка | | | | 1 раз в год (август) | | | | | |
| Реализация | | | Вариативность форм | | | | | | Экспертиза | | | | | Зам. директора по | | | | Аналитическая | | | | 1 раз в год | | | | | |
| программ внеурочной деятельности | | | организации внеурочной деятельности | | | | | |  | | | | | ВР | | | | справка | | | | (октябрь) | | | | | |
| Реализация плана внеурочной деятельности с целью оценки его эффективности и целесообразности | | | | | | Изучение школьной документации, мониторинг | | | | | Зам. директора по ВР | | | | Справка | | | | 1 раз в год (август) | | | | | |
| Реализация  рабочих программ по предметам | | | Соответствие рабочих программ  требованиям ФГОС, ФГОС (ОВЗ) | | | | | | Экспертиза | | | | | Зам. директора по  УВР,  руководители МО | | | | Справка | | | | 1 раз в год  (август) | |  | | | |
| Соответствие рабочих программ основной образовательной программе,  адаптированной образовательной программе | | | | | | Экспертиза | | | | | Зам. директора по УВР,  руководители МО | | | | Справка | | | | 1 раз в год (август) | |
|  | | | Выполнения программ по учебным предметам за четверть | | | | | | Изучение школьной документации | | | | | Зам. директора по УВР | | | | Справка, анализ на производственном совещании | | | | 1 раз в четверть  (октябрь, декабрь, март, май) | | | - | | |
| Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися | | | | Соответствие уроков требованиям ФГОС, ФГОС (ОВЗ) реализация системно - деятельностного подхода | | | | | Анализ уроков | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | Справка | | | По плану ВШК | | | | |
| Организация индивидуальной работы с детьми «группы риска» (имеющих трудности в обучении  и/ или в поведении) | | | | | Анализ уроков и рабочих программ | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | Справка | | | По плану ВШК | | | | |
| Качество внеурочной деятельности, включая классное  руководство | | | | Качество работы классных руководителей ипедагогов, реализующих программы внеурочной деятельности;  внеклассных мероприятий | | | | | Изучение школьной документации | | | | | | Зам. директора по ВР | | | | Справка | | | 1 раз в год (май) | | | | |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Материально- техническое обеспечение (МТО) | | | | | | | | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Наблюдение | | | | Директор, зам. директора по АХЧ | | | | | | Акт приемки | | | 1 раз в год (по графику) | | | | |
| Соответствие санитарно эпидемиологическим нормативам | Экспертная оценка | | | | Директор, зам. директора по АХЧ | | | | | | Акт приемки | | | 2 раза в год | | | | |
| Соответствие правилам пожарной безопасности    Соответствие учебных кабинетов и классных комнат требованиям СанПиН и ФГОС | Экспертная оценка  Смотр учебных кабинетов и классных комнат | | | | Директор, зам. директора по безопасности  Комиссия по смотру кабинетов | | | | | | Акт проверки  Отчет на производственном совещании | | | ежеквартально  2 раза в год | | | | |
| Обеспечение физической безопасности в школе всех участников образовательного процесса | | | | | | | | Функционирование камер видео наблюдений, системы контроля доступа, системы пожарной сигнализации | Круглосуточный мониторинг | | | | Директор, зам. директора по безопасности | | | | | | Анализ работы за год | | | 1 раз в год (июнь) | | | | |
| Психолога- педагогическое обеспечение | | | | | | | | Выполнения рекомендаций ПМПК по организации работы с детьми с ОВЗ. | Наблюдение, посещение уроков и внеклассных мероприятий, анализ школьной документации | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | Справка | | | 2 раза в год | | | | |
| Информационно - развивающая среда | | | | | | | | Соответствия учебников **и** программно-методического обеспечения федеральному перечню УМК, рекомендованных к  использованию в ОО | Экспертиза | | | | Директор, зам. директора по УВР | | | | | | Справка | | | 1 раз в год (сентябрь) | | | | |
| Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | Справка | | | 1 раз в четверть | | | | |
| Использование ЦОР в образовательной деятельности | Мониторинг | | | | Зам. директора по УВР | | | | | | Отчет | | | Ежемесячно | | | | |
| Кадровое обеспечение, | | | | | | | | Укомплектованность педагогическими кадрами | Анализ | | | | Директор, зам. директора по УР | | | | | | Справка | | | 1 раз в год (август) | | | | |
| повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению  аттестации | | | | | | | График прохождения курсов повышения квалификации.  График аттестации педагогов (в соответствие занимаемой должности)  Наличие участников профессиональных конкурсов | | | | Экспертиза  Участие | | Зам. директора по ВР | | | | | Справка  Анализ за год | | | 1 раз в год ( май)  1 раз в год | | |
| Документооборот и нормативно - правовое обеспечение | | | | | | | Соответствие установленным  требованиям и нормативным документам личных дел обучающихся | | | | Экспертиза | | Делопроизводитель  Зам. директора по УВР | | | | | Рекомендации | | | 1 раз в четверть | | |
| Электронный журнал | | | | | | | Своевременность и грамотность заполнения журнала | | | | Анализ | | Зам. директора по УВР | | | | | Справка | | | **1** раз в четверть | | |
| **Удовлетворенность качеством образования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Удовлетворенность родителей качеством образования | | | Изучение уровня удовлетворенности родителей качеством предоставляемых образовательных: услуг | | | | | | Анкетирование, собеседование | | | | Педагог-психолог, зам. директора по ВР | | | Справка | | | | | В течение года | | |
| Повышение педагогической культуры родителей | | | Наличие коллегиальных (с участием родителей) органов управлением школы | | | | | | Решение образовательных задач | | | | Директор школы | | | Протоколы родительской конференции, Наблюдательного совета, Совета отцов | | | | | 2 раза в год | | |