Приложение 3  
к приказу Гимназии №2  
от 01.09.2022 №1/60

**Циклограмма проведения процедур внутренней оценки качества общего образования Гимназии№2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект ВСОКО | Субъекты  оценивания | Инструментарий  оценивания и/или  процедура оценивания | Периодичность  оценивания | Управленческое действие (решение) |
| ***1. Оценка достижений 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 | - 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 | 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 |
| 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 | - 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 обучающи-мися личностных  планируемых  результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО | Классные руководители;  педагоги ДО; 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 Гимназии №2 | На основе аналитической справки:  - анализ степени соответствия обобщённых  личностных результатов планируемым  результатам освоения ООП;  - анализ затруднений при достижении  личностных планируемых результатов;  - оказание методической поддержки |
| Результаты мониторинговых  неперсифицированных процедур обобщённой оценки личностных планируемых результатов |
| 1.5 | Ведение школьной  документации | Заместители директора по УВР, ВР. | - классные журналы  - личные дела  - рабочие программы | - 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 в  9,11 классах по русскому языку и математике | Заместитель директора по УВР | Получение информации об уровне подготовки обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | декабрь, февраль, 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 | Проверка обеспечения  дифференцированного подхода при организации контроля освоения знаний обучающихся, группы риска по отдельным учебным предметам. | 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  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, триместрам, полугодиям и по итогам года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Отчеты по классам, предметам, общий по школе. | По итогам  четвертей, триместров, 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». | Заместители  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 содержатель-ного раздела ООП «Программа  воспитания» | Заместитель  директора по ВР | Анализ работы Гимназии №2 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 | 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 | Заместители  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  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 самообсдедовании |
| 3.2 | Уровень  учебно-методического и  учебно-наглядного оснащения  кабинетов и образовательной деятельности | Директор,  заместитель  директора по  УВР,  педагог-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 | Заместитель  директора по АХЧ | Изучение условий, обеспечивающих  сохранность здоровья обучающихся | В течение года | - информация о соблюдении санитарно-гигиенических требований |
| 3.4 | Соблюдение  противопожарных правил | Заместитель  директора по АХЧ | 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 муниципальной  нормативной базе | Администрация | Перечень изменений в локальные акты | Август-сентябрь,  в течение года  (при  необходимости) | Приказ о внесенных изменениях и утверждении изменений |