

УТВЕРЖДАЮ

Директора МАОУ «Гимназия № 47»

И.Г. Хисматуллина

Приказ № 105 от « 31 » августа 2021г.



## ПЛАН

### внутренней оценки качества образования (ВСОКО) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 47 имени А.П. Гайдара» городского округа город Уфа Республики Башкортостан на 2021-2022 учебный год

Основной целью ВСОКО на 2021-2022 учебный год является совершенствование единой системы оценочных процедур, для контроля и стимулирования положительную динамику качества образования в гимназии.

#### Задачи:

- сформировать систему аналитических показателей, которые позволяют эффективно реализовывать цели ВСОКО;
- получить объективную информацию о функционировании и развитии системы образования в гимназии, о тенденциях изменений и причинах, влияющих на уровень развития гимназии;
- принять обоснованные и своевременные управленческие решения, чтобы повысить качество образования в гимназии;
- обеспечить организационный и методический сбор, обработку, хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществить технологическую и техническую поддержку сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.

| Сроки   | Цель мониторинга  | Вид мониторинга                   | Объекты мониторинга  | Ответственный                                   | Итог мониторинга   |
|---|---|-----------------------------------|--|---|--|
| <b>АВГУСТ</b>   |   |                                   |  |   |  |
| <b>1. Качество организации образовательной деятельности</b>                         |   |                                   |  |   |  |
| Прием в ОО, комплектование 1-х классов  | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам)                                    | Тематический                      | Документы учащихся 1-х классов, в том числе заявление о выборе языка обучения и родного языка для изучения. Списки учащихся 1-х классов  | Заместитель директора по УВР                    | Приказ о комплектовании 1-х классов  |
| Комплектование 10-х классов.  | Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО (Изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам)                                    | Тематический                      | Документы учащихся 10-го класса, в том числе заявление в выборе языка обучения и родного языка для изучения. Документы, подтверждающие выбор профиля обучения для приложения в ООП среднего общего образования. Список учащихся 10-го класса | Заместитель директора по УВР                    | Приказ о комплектовании 10-х классов   |
| Распределение выпускников 9- х, 11-х классов на новый учебный год                   | Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга  | Тематический                      | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов  | Заместитель директора по УВР                    | Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год                                      |
| <b>2. Качество работы с педагогическими кадрами</b>                                 |   |                                   |  |   |  |
| Распределение учебной нагрузки на 2021/2022 учебный год                             | Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки. Выявить соответствие уровня образования записям в трудовой книжке и в тарификационном списке | Фронтальный комплексно-обобщающий | Изучение должностных инструкций, локальных актов гимназии  | Директор гимназии, заместитель директора по УВР | Тарификационный список работников ОО   |
| Планирование аттестации педагогов в 2021/2022 учебном году и повышения квалификации | Составить списки педагогов на аттестацию и уточнить график  | Тематический персональный         | Списки педагогов, которые планируют повысить свою квалификационную категорию   | Заместитель директора по НМР                    | График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки |
| Контроль качества рабочих программ  | Проконтролировать, насколько качественно  | Фронтальный                       | Рабочие программы учебных предметов и курсов   | Заместители директора по УВР,                   | Приказ «О внесении изменений и/или   |

|  |   |              |   |  |  |
|--|---|--------------|---|--|--|
| учебных предметов и курсов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности                              | педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год   |              |   | НМР, руководители кафедр   | дополнений в основную образовательную программу ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. |
| Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы гимназии и задачи на 2021/2022 учебный год» | Подготовить анализ работы гимназии в 2020/2021 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год. Ознакомить педагогов с планом работы гимназии на 2021-2022 учебный год. Педсовет. | Тематический | Материалы педсовета   | Директор гимназии, заместитель директора по УВР, НМР, ВР.                  | Протокол педсовета   |
| <b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                                  |   |              |   |  |  |
| Контроль санитарного состояния помещений гимназии  | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению техники безопасности.   | Фронтальный  | Работа педагогов по подготовке учебных кабинетов к новому учебному году       | Заместитель директора по АХЧ   | Собеседование  |
| Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года.   | Проверить, как работники выполнили требования охраны труда и техники безопасности (ОТиТБ), правил безопасности (ПБ), антитеррористической защищенности объекта                              | Тематический | Проведение инструктажа  | Директор гимназии, заместитель директора по УВР, АХЧ                       | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта         |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>  |   |              |   |  |  |
| <b>1. Качество организации образовательной деятельности</b>  |   |              |   |  |  |
| Индивидуальное обучение учащихся с ОВЗ   | Реализовать требования к организации индивидуального обучения учащихся  | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения на дому | Заместитель директора по УВР   | Договоры с родителями обучающихся  |
| Посещаемость учебных занятий   | Выявить учащихся, не приступивших к занятиям  | Фронтальный  | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям         | Директор гимназии, заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися            |

| <b>2. Качество образовательных результатов</b>                                  |  |              |   |   |   |
|---|--|--------------|---|---|---|
| Тематический контроль адаптации учащихся к обучению на новом уровне образования | Выявить стартовый уровень обучающихся 1-х классов. Определить готовность учащихся 5, 10-х классов обучаться на новом уровне общего образования | Тематический | Организация образовательной деятельности в классах в период адаптации к новому уровню образования | Директор гимназии, заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог | Приказ о проведении стартовых диагностических работ в 2021/2022 учебном году, справка по итогам стартовой диагностики |
| <b>3. Качество ведения документации</b>   |  |              |   |   |   |
| Оформление личных дел учащихся 1-х классов                                      | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся  | Тематический | Личные дела учащихся 1-х классов  | Учителя 1-х классов   | Справка<br>Приказ   |
| Оформление личных дел прибывших учащихся  | Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся  | Тематический | Личные дела прибывших учащихся  | Делопроизводитель   | Индивидуальные собеседования  |
| Оформление алфавитных книг учащихся   | Присвоить номера личных дел учащимся 1-х классов и прибывшим учащимся  | Тематический | Алфавитные книги учащихся   | Делопроизводитель   | Собеседование   |
| Оформление классных электронных журналов  | Выполнить требования к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями                                    | Фронтальный  | Классные журналы (после инструктажа)  | Администрация гимназии  | Собеседование по итогам проверки  |
| Контроль подготовки планов работы предметной научно-методических кафедр         | Выявить степень готовности документации методических кафедр  | Тематический | Планы работы методических кафедр  | Заместитель директора по НМР  | Проверка документации.<br>Собеседование   |
| <b>4. Сохранение здоровья обучающихся</b>                                       |  |              |   |   |   |
| Организация питания в школьной столовой   | Охватить учащихся горячим питанием   | Тематический | Состояние документации по питанию   | Заместитель директора по ВР<br>Ответственный по питанию               | Административное совещание,   |
| <b>5. Качество работы с педагогическими кадрами</b>                             |  |              |   |   |   |
| Контроль взаимодействия психолого-педагогической службы с администрацией,       | Проверить план работы педагога-психолога на 2021/2022 учебный год. Проверить мероприятия в плане работы педагога-психолога, которые            | Тематический | План работы педагога-психолога  | Педагог-психолог  | Собеседование   |

|   |  |                                 |  |  |   |
|---|--|---------------------------------|--|--|---|
| классными руководителям и учащимися   | помогут обучающимся освоить ООП  |                                 |  |  |   |
| <b>6. Качество организации образовательной деятельности</b>                           |  |                                 |  |  |   |
| Обеспечение обучающихся учебниками  | Проверить наличие учебников у учащихся на 2021/2022 учебный год в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников  | Тематический                    | Документация библиотеки (учет учебного фонда)          | Библиотекарь   | Собеседование   |
| Организация дежурства по гимназии   | Распределить дежурства по гимназии   | Фронтальный                     | График дежурства                                       | Заместитель директора по ВР  | Приказ «Об организации дежурства по гимназии в 2021/2022 учебном году»  |
| Готовность учебных кабинетов к учебному году  | Проверить состояние техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения, соответствия нормам СанПиН. Проверить паспорта учебных кабинетов и перспективные планы развития | Тематический                    | Учебные кабинеты: оснащение, документация              | Комиссия по смотру кабинетов   | Общешкольный план развития учебных кабинетов на 2021/2022 годы. Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| <b>ОКТАБРЬ</b>  |  |                                 |  |  |   |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>  |  |                                 |  |  |   |
| Индивидуальное обучение на дому, семейное обучение                                    | Проконтролировать выполнение индивидуальных планов и рабочих программ  | Тематический                    | Журналы индивидуального обучения                       | Заместитель директора по УВР   | Собеседование с учителями   |
| <b>2. Качество преподавания учебных предметов</b>                                     |  |                                 |  |  |   |
| Тематический контроль 1-х классов «Адаптация учащихся 1-х классов к обучению в школе» | Проконтролировать выполнение ООП начального общего образования   | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 1-х классах | Директор гимназии, заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог. | Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся 1-х классов<br>Протокол педсовета                         |
| Тематический контроль 5-х классов – проверка адаптации к                              | Проконтролировать выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать   | Тематический классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 5-х классах | Директор гимназии, заместитель директора по УВР,                       | Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования.                   |

|   |  |                                |   |   |  |
|---|--|--------------------------------|---|---|--|
| обучению на новом уровне  | адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности   |                                |   | ВР, педагог-психолог  | Протокол педсовета   |
| Класно-обобщающий контроль 10-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне | Проконтролировать выполнение ООП среднего общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности | Тематический класно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 10-х классах | Директор гимназии, заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог, класный руководитель | Справка о результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования |
| I (школьный) этап ВсОШ по учебным предметам   | Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВсОШ  | Тематический                   | Проведение и результаты школьного этапа ВсОШ            | Заместитель директора по НМР  | Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ   |

### 3. Качество ведения документации

|   |   |              |   |                              |                                     |
|---|---|--------------|---|------------------------------|-------------------------------------|
| Проверка электронных журналов                               | Своевременное заполнение электронных журналов учителями                                     | Тематический | Электронный журнал                                | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы дополнительного образования                         | Проверить выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования              | Тематический | Журналы дополнительного образования               | Заместитель директора по ВР  | Справка по итогам контроля журналов |
| Журналы курсов по выбору и элективных курсов                | Проверить выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов     | Тематический | Журналы курсов по выбору и элективных курсов      | Заместитель директора по УВР | Собеседование                       |
| Проверка планов воспитательной работы класных руководителей | Выполнить рекомендации по составлению планов воспитательной работы на 2021/2022 учебный год | Тематический | Планы воспитательной работы класных руководителей | Заместитель директора по ВР  | Информация, собеседование           |

## НОЯБРЬ

### 1. Качество образовательных результатов

|                        |                           |             |  |                              |  |
|------------------------|---------------------------|-------------|--|------------------------------|--|
| Успеваемость учащихся. | Подвести итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти во 2–11-х классах | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам контроля образовательных |
|------------------------|---------------------------|-------------|--|------------------------------|--|

|   |  |                                 |   |  |   |
|---|--|---------------------------------|---|--|---|
| Результативность работы учителей  |  |                                 |   |  | результатов учащихся.<br>Протокол педсовета.                                  |
| Индивидуальная работа с учащимися группы риска  | Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости и правонарушений   | Тематический, персональный      | Совет профилактики                          | Социальный педагог, заместитель директора по ВР, педагог - психолог    | Административное совещание, директор гимназии                                 |
| <b>2. Качество преподавания учебных предметов</b>   |  |                                 |   |  |   |
| Тематический контроль 9-х и 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Осуществить и подвести итоги тематического контроля 9-х и 11-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»  | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9-х, 11-х классах | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители. | Индивидуальные консультации для педагогов                                     |
| <b>3. Качество ведения документации</b>   |  |                                 |   |  |   |
| Проверка электронных журналов   | Своевременность выставления в журнал отметок за письменные работы. Соответствие сроков проведения контрольных работ утвержденному графику контрольных работ  | Тематический                    | Электронный журнал                          | Заместитель директора по УВР   | Справка   |
| <b>4. Качество работы по подготовке к ГИА</b>   |  |                                 |   |  |   |
| Совещание «Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА»                     | Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА. Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, справок о результатах ГИА, об изменениях КИМ на текущий учебный год | Фронтальный                     | Материалы совещания                         | Заместитель директора по УВР, руководители кафедр                      | Собеседование   |
| Пробные экзаменационные работы в формате  | Оценить уровень знаний обучающихся   | Персональный                    | Работы 9-х, 11-х классов                    | Зам директора по УВР, учителя-предметники                              | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ.<br>Индивидуальные |

|  |  |                                 |  |                                  |  |
|--|--|---------------------------------|--|----------------------------------|--|
| ГИА по выбору в 9-х, 11-х классах  |  |                                 |  |                                  | консультации для педагогов. Работа творческих групп педагогов, чтобы улучшить образовательные результаты обучающихся |
| Подготовка обучающихся 11-х классов к итоговому сочинению.<br>Подготовка обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию | Контроль за подготовкой к ГИА  | Тематический                    | Образовательный процесс в 9-х, 11-х классах  | Заместитель директора по УВР     | Собеседование с педагогами.<br>Организация работы учителей предметников по подготовке к ГИА                          |
| <b>5. Качество работы с педагогическими кадрами</b>  |  |                                 |  |                                  |  |
| Подготовка документации и качество работы аттестующихся педагогов (согласно графику)                                       | Оказать помощь в подготовке к аттестации   | Персональный                    | Содержание портфолио педагога  | Заместитель директора по НМР     | Материалы аттестации учителя.  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>   |  |                                 |  |                                  |  |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>   |  |                                 |  |                                  |  |
| Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся группы риска                                | Проконтролировать работу классного руководителя с учащимися группы риска и их родителями | Фронтальный                     | Планы классных руководителей по работе с учащимися группы риска и их родителями, классные журналы, анкетирование | Заместитель директора по УВР, ВР | Консультации для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогов                                     |
| Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ, организация домашнего обучения   | Провести анализ реализации АООП и образовательных результатов обучающихся                | Фронтальный                     | Тетради, журналы   | Заместитель директора по УВР     | Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания                 |
| Итоговые контрольные работы за первое полугодие  | Соответствие результатов программным требованиям   | Тематический классно-обобщающий | Мониторинг, анализ   | Заместитель директора по УВР     | Анализ выполненных работ.<br>Справка. Приказ.  |
| <b>2. Качество преподавания учебных предметов</b>  |  |                                 |  |                                  |  |

|   |  |                                 |  |                                  |  |
|---|--|---------------------------------|--|----------------------------------|--|
| Комплексная диагностическая работа для определения уровня достижения обучающимися метапредметных результатов ФГОС (4 класс) | КИМ для 4-х классов позволяет установить уровень метапредметной подготовки в соответствии с ФГОС за курс начального общего образования     | Тематический классно-обобщающий | Диагностические работы                       | Заместитель директора по УВР     | Анализ выполненных работ. Справка. Приказ  |
| Диагностика уровня сформированности предметных и общеучебных умений у обучающихся 3-х классов                               | Определить уровень сформированности предметных и общеучебных умений  | Тематический классно-обобщающий | Диагностические работы                       | Заместитель директора по УВР     | Анализ выполненных работ. Справка. Приказ  |
| <b>3. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>   |  |                                 |  |                                  |  |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся   | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ             | Тематический                    | Наблюдение<br>Мониторинг                     | Заместитель директора по УВР     | Приказ<br>Протоколы родительских собраний  |
| <b>4. Качество ведения документации</b>   |  |                                 |  |                                  |  |
| Проверка классных журналов 2-х-11-х классов   | Выполнить требования к ведению журнала. Организовать индивидуальную работу по предупреждению неуспеваемости                                | Тематический                    | Электронный журнал                           | Заместитель директора по УВР     | Собеседование с педагогами по итогам контроля  |
| Реализация учебных планов и рабочих программ  | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования | Тематический                    | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Заместитель директора по УВР     | Отчеты учителей<br>Индивидуальные консультации педагогов по итогам проверки.<br>Приказ |
| <b>5. Сохранение здоровья обучающихся</b>   |  |                                 |  |                                  |  |
| Контроль за сохранением   | Профилактика заболеваний COVID-19, гриппа и ОРВИ. Проверка   |                                 | Соблюдение санитарных правил в кабинетах.    | Заместитель директора по УВР, ВР | Совещание при директоре  |

|                      |  |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|
| здоровья обучающихся | на наличие и качество взаимодействия классных руководителей с родителями, обучающимися, наличие всеобща родителей, индивидуальной работы |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|

**6. Качество работы по подготовке к ГИА**

|   |   |              |   |   |   |
|---|---|--------------|---|---|---|
| Результаты итогового сочинения в 11-х классах | Допуск учащихся 11-х классов к ЕГЭ.<br>Проанализировать результаты итогового сочинения.<br>Скорректировать план подготовки выпускников к ГИА с учетом результатов итогового сочинения | Тематический | Результаты итогового сочинения обучающихся 11-х классов | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Приказ о проведении итогового сочинения.<br>Административное совещание. Протокол с результатами итогового собеседования |
|---|---|--------------|---|---|---|

**7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием**

|   |  |              |                 |                              |  |
|---|--|--------------|-----------------|------------------------------|--|
| Соответствие в журналах 10 - 11-х классов отметок за 1-е полугодие среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца. | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки.<br>Определить число обучающихся, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» | Тематический | Классный журнал | Заместитель директора по УВР | Справка по итогам контроля образовательных результатов выпускников<br>Индивидуальные консультации для выпускников и их родителей |
|---|--|--------------|-----------------|------------------------------|--|

**ЯНВАРЬ**

**1. Качество образовательных результатов**

|   |   |             |  |  |   |
|---|---|-------------|--|--|---|
| Успеваемость учащихся в I полугодии.              | Подвести итоги 1-го полугодия.<br>Определить результативность работы учителей                           | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I полугодия                          | Заместитель директора по УВР                             | Вопрос в повестке дня педагогического Протокол и решение педсовета совета |
| Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на | Проконтролировать качество внеурочных занятий, на которых присутствуют учащиеся группы риска. Проверить | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители, | Собеседование с классными руководителями.<br>Информация                   |

|   |   |              |   |                              |  |
|---|---|--------------|---|------------------------------|--|
| внутришкольном учете  | систему работы с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений   |              |   | учителя-предметники          |  |
| Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне гимназии                     | Информация о занятости учащихся гимназии во внеурочное время  | Фронтальный  | Мониторинг  | Заместитель директора по ВР  | Информация   |
| Контроль качества преподавания родных языков, башкирского языка как государственного языка РБ | Оценка состояния преподавания родных языков и башкирского языка как государственного языка  | Тематический | Проверка документации.<br>Работа учителей родных языков   | Заместитель директора по ВР  | Справка  |
| <b>2. Качество ведения документации</b>   |   |              |   |                              |  |
| Оформление классных журналов  | Проверить правильность, своевременность, полноту записей в классных журналах. Проверить объективность выставления оценок за 1-е полугодие | Тематический | Классные бумажные и электронные журналы   | Заместитель директора по УВР | Справка<br>Приказ  |
| <b>3. Качество работы по подготовке к ГИА</b>   |   |              |   |                              |  |
| Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку  | Оценка качества подготовки учителей для проведения пробного итогового собеседования в 9-х классах   | Тематический | Уровень готовности учителей к процедуре проведения итогового собеседования, уровень их способности использовать критерии оценивания результатов собеседования | Заместитель директора по УВР | Административное совещание.<br>Собеседование с педагогами    |
| Обеспечение планируемых результатов ГИА   | Определить степень готовности учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА: провести предварительную диагностику и коррекцию                          | Персональный | Проведение пробных диагностических работ по русскому языку, математике  | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные консультации для педагогов.                   |
| Работа с учащимися группы риска 9-х, 11-х классов   | Рекомендации для учителей, руководителей МО/предметных кафедр по ликвидации пробелов в  | Персональный | Посетить уроки 9-х, 11-х классов, чтобы оценить эффективность педагогических приемов работы с учащимися   | Заместитель директора по УВР | Оценочные листы.<br>Самоанализ урока педагога. Собеседование |

|  |   |                            |   |  |  |
|--|---|----------------------------|---|--|--|
|  | знания учащихся группы риска  |                            | группы риска и применение дифференцированного подхода   |  |  |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>   |   |                            |   |  |  |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>   |   |                            |   |  |  |
| Организация работы с учащимися, стоящими на учете в КДН  | Проконтролировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости обучающихся  | Тематический               | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости обучающихся  | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники | Заседание совета профилактики. Протокол заседания совета профилактики  |
| Предметные и метапредметные результаты обучающихся с ОВЗ   | Проанализировать состояние процесса обучения и развития учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и обучающихся на дому. Оценить успеваемость | Фронтальный                | Уровень учебных достижений учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и обучающихся на дому  | Заместитель директора по УВР   | Справка<br>Приказ  |
| <b>2. Качество преподавания учебных предметов</b>  |   |                            |   |  |  |
| Качество подготовки и проведения занятий   | Проверить, как на уроках педагоги реализуют новые концепции преподавания учебных предметов (география, биология, история)           | Тематический               | Анализ содержания урока на соответствие ФГОС, анализ реализации содержания, соответствующего новым предметным концепциям, анализ качества реализации современных образовательных технологий | Заместитель директора по УВР   | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование  |
| <b>3. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием</b> |   |                            |   |  |  |
| Успеваемость учащихся – кандидатов на получение медали и аттестатов с отличием                   | Проверить соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам   | Тематический, персональный | Классные журналы  | Заместитель директора по УВР   | Административное совещание   |
| <b>4. Качество работы по подготовке к ГИА</b>  |   |                            |   |  |  |
| Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах   | Проконтролировать подготовку выпускников основной школы к собеседованию. Провести итоговое собеседование                            | Персональный               | Результаты итогового собеседования обучающихся 9-х классов  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники                            | Приказ о проведении итогового собеседования. Административное совещание. Протокол с результатами итогового собеседования |

|   |  |              |  |   |   |
|---|--|--------------|--|---|---|
| Подготовка к ГИА-9  | Анализ и обобщение результатов итогового собеседования по русскому языку | Персональный | Результаты итогового собеседования обучающихся 9-х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 9-х классов и их родителями, чтобы ознакомить с результатами итогового собеседования и прогнозируемыми результатами ОГЭ                |
| Собрание с родителями и учащимися 11-х классов «Подготовка выпускников средней школы к ГИА» | Проконтролировать качество подготовки и проведения собрания              | Фронтальный  | Материалы родительского собрания                           | Заместитель директора по УВР                        | Протокол родительского собрания   |
| Пробные экзаменационные работы в формате ГИА по выбору в 9-х, 11-х классах                  | Оценить уровень знаний обучающихся                                       | Персональный | Работы 9-х, 11-х классов                                   | Зам директора по УВР, учителя-предметники           | Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ. Индивидуальные консультации для педагогов. Работа творческих групп педагогов, чтобы улучшить образовательные результаты обучающихся |

#### **5. Качество ведения документации**

|   |  |              |                                 |                              |   |
|---|--|--------------|---------------------------------|------------------------------|---|
| Проверка классных журналов. Контроль выполнения требований учебных программ по предметам во 2–11-х классах. Оценивание знаний обучающихся | Выполнить требования к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 2–11-х классов. Проверить качество оценочных материалов и объективность оценивания | Тематический | Классные журналы 2-11-х классов | Заместитель директора по УВР | Справка и приказ о результатах проверки |
|---|--|--------------|---------------------------------|------------------------------|---|

#### **6. Сохранение здоровья обучающихся**

|  |                                    |              |                                   |   |                             |
|--|------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|
| Организация горячего питания. Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, | Охватить учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Заместитель директора по ВР<br>Ответственный по питанию | Административное совещание. |
|--|------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|

|   |  |              |  |   |   |
|---|--|--------------|--|---|---|
| оформление документов на питание  |  |              |  |   |   |
| <b>7. Качество работы с педагогическими кадрами</b>   |  |              |  |   |   |
| Качество подготовки и проведения занятий внеурочной деятельности  | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствия их содержания целям и задачам ФГОС НОО  | Тематический | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование   | Заместитель директора по УВР                | Карта наблюдения внеурочной деятельности<br>Справка   |
| <b>8. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                                   |  |              |  |   |   |
| Объем и характер домашнего задания, его соответствие нормам учебной нагрузки, объективность оценки знаний | Соответствие нормам СанПиНа  | Тематический | Собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам) | Заместитель директора по УВР                | Справка   |
| <b>МАРТ</b>   |  |              |  |   |   |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>  |  |              |  |   |   |
| Прием заявлений в 1-й класс   | Проинформировать родителей о порядке приема документов   | Тематический | Проведение собрания родителей будущих первоклассников. Информация на сайт гимназии                         | Администрация гимназии, учителя 4-х классов | Протокол родительского собрания. Информация на сайте гимназии                                       |
| Подготовка к проведению ВПР   | Провести мониторинг результатов и готовности к ВПР. Проанализировать, как педагоги внедряют на уроках задания и критерии оценки ответов обучающихся по требованиям ВПР | Тематический | Работы обучающихся. Анализ уроков  | Администрация                               | Оценочные листы, разработанные с учетом трудных заданий и ошибок на ВПР. Справка по итогам контроля |
| Обучение детей с ОВЗ  | Проанализировать состояние процесса обучения и развития учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и обучающихся на дому  | Персональный | Состояние процесса обучения и развития учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов и обучающихся на дому               | Заместитель директора по УВР                | Справка. Приказ.  |
| <b>2. Качество работы по подготовке к ГИА</b>   |  |              |  |   |   |

|  |  |              |  |   |   |
|--|--|--------------|--|---|---|
| Пробные экзаменационные работы в формате ГИА по выбору в 9-х, 11-х классах   | Оценить уровень знаний обучающихся   | Персональный | Работы 9-х, 11-х классов                       | Зам директора по УВР, учителя-предметники | Административное совещание  |
| <b>3. Качество работы с педагогическими кадрами</b>  |  |              |  |   |   |
| Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД | Оценка состояния проведения уроков. Анализ активных методов обучения на уроках.  | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование    | Заместитель директора по УВР              | Оценочные листы. Самоанализ урока педагога. Собеседование   |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  |  |              |  |   |   |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>   |  |              |  |   |   |
| Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей  | Подвести итоги III четверти  | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Заместитель директора по УВР              | Справка по итогам контроля. Административное совещание.   |
| Проведение ВПР   | Создать условия для проведения ВПР по учебным предметам  | Фронтальный  | Мониторинг качества организации ВПР            | Заместитель директора по УВР              | Приказ о проведении всероссийских проверочных работ в 2021/2022 году. Памятки для повторения сложных тем на основе демоверсий ВПР |
| Проверочная работа для диагностики читательской грамотности в 3-х классах  | Проводится с целью определения уровня сформированности у обучающихся третьих классов познавательных универсальных учебных действий по работе с информацией и чтению. | Тематический | Диагностические работы                         | Заместитель директора по УВР              | Аналитическая счФЙсправка. Приказ.  |
| Диагностика уровня предметных результатов учащихся 2-х классов   | Проводится с целью определения уровня усвоения обучающимися 2-х классов предметного содержания курса литературного чтения и  | Тематический | Диагностические работы                         | Заместитель директора по УВР              | Аналитическая справка   |

|   |  |                                 |  |   |  |
|---|--|---------------------------------|--|---|--|
|   | выявления элементов содержания, вызывающих наибольшие затруднения.   |                                 |  |   |  |
| <b>2. Качество реализации образовательной деятельности</b>                          |  |                                 |  |   |  |
| Готовность перехода на уровень основного общего образования обучающихся 4-х классов | Выявление уровня адаптационного потенциала учащихся  | Тематический классно-обобщающий | Анкетирование  | Педагог-психолог  | Справка  |
| <b>3. Качество ведения документации</b>   |  |                                 |  |   |  |
| Проверка электронных журналов   | Система опроса, накопление отметок, система работы со слабоуспевающими обучающимися. Своевременное заполнение электронных журналов учителями.                  | Тематический                    | Электронный журнал   | Заместитель директора по УВР  | Справка по итогам контроля.  |
| <b>4. Качество работы по подготовке к ГИА</b>                                       |  |                                 |  |   |  |
| Тренировочные экзамены в 9-х, 11-х классах по русскому языку, математике, по выбору | Проконтролировать предварительно у обучающихся знания по русскому языку, математике. Ознакомить с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный                 | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х и 11-х класс | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-х, 11-х классов | Справка по итогам контроля. Административное совещание. Собеседования с учащимися и их родителями, учителями-предметниками, классными руководителями |
| Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору                                 | Утвердить списки учащихся 9- х, 11-х классов для сдачи экзаменов по выбору   | Тематический                    | Списки и заявления учащихся 9, 11 классов                          | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-11-х классов.   | Списки учащихся по предметам   |
| <b>МАЙ</b>  |  |                                 |  |   |  |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>                                      |  |                                 |  |   |  |
| Педагогический совет «О переводе обучающихся  | Проконтролировать, как осваивают обучающиеся общеобразовательные программы в течение учебного года.  | Фронтальный                     | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год             | Директор гимназии, заместители директора по УВР, ВР                   | Протокол педсовета. Приказ «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»   |

|  |  |                           |  |   |  |
|--|--|---------------------------|--|---|--|
| 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»   | Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся  |                           |  |   |  |
| Создание банка данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей   | Создать банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей                                       | Заместитель директора по ВР                     | Банк данных по летней занятости учащихся группы риска и детей из неблагополучных семей |
| Диагностические работы в 5– 8-х, 10-х классах по русскому языку, математике и профильным предметам | Проконтролировать работу классного руководителя, учителей-предметников                         | Фронтальный               | Диагностические работы   | Заместитель директора по УВР                    | Анализ выполненных работ   |
| Анализ результатов ВПР в 4–8-х, 10–11-х классах. Сравнение за три года                             | Провести мониторинг внутренней и внешней отметки по предмету                                   | Тематический              | Диагностические работы   | Директор гимназии, заместитель директора по УВР | Справка по итогам анализа ВПР. Приказ об итогах ВПР. Административное совещание.       |
| <b>2. Качество преподавания учебных предметов</b>  |  |                           |  |   |  |
| Промежуточный контроль образовательных результатов во 2–8-х, 10-х классах                          | Проверить выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.    | Фронтальный, обобщающий   | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.  | Заместитель директора по УВР                    | Справка по итогам анализа результатов промежуточного контроля. Приказ                  |
| Проведение учебных сборов юношей 10-х классов  | Выполнить требования к организации и проведению учебных сборов юношей 10-х классов             | Тематический              | Учебно-методические материалы преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, классные журналы 10-х классов | Педагог-организатор ОБЖ                         | Приказ о проведении учебных сборов в 2021/2022 году.                                   |
| <b>3. Качество ведения документации</b>  |  |                           |  |   |  |
| Классные журналы   | Выполнить учебные программы  | Фронтальный, персональный | Классные журналы   | Заместитель директора по УВР                    | Справка<br>Приказ  |
| Журналы элективных учебных предметов   | Выполнить рабочие программы;<br>Провести аттестацию обучающихся                                | Фронтальный, персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы   | Заместитель директора по УВР                    | Справка  |

|  |  |                           |   |  |   |
|--|--|---------------------------|---|--|---|
|  |  |                           | элективных учебных предметов  |  |   |
| <b>4. Качество работы по подготовке к ГИА</b>  |  |                           |   |  |   |
| Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов, освоивших ООП основного и среднего общего образования»    | Проверить, как обучающиеся освоили ООП основного и среднего общего образования   | Тематический              | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год  | Директор гимназии, заместители директора по УВР  | Протокол педсовета. Приказы о допуске обучающихся к ГИА             |
| <b>5. Качество работы с педагогическими кадрами</b>  |  |                           |   |  |   |
| Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2–8,10-х классов в следующий класс»   | Проконтролировать работу педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовку классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обобщающий    | Материалы педагогического совета  | Администрация  | Протокол педсовета. Приказ о переводе обучающихся в следующий класс |
| Проведение итоговых заседаний кафедр.  | Изучить результативность работы предметной научно-методических кафедр в 2021/2022 учебном году   | Тематический обобщающий   | Протоколы заседаний, анализ работы за 2021/2022 учебный год, план работы на 2022/2023 учебный год | Заместитель директора по НМР   | Анализ работ предметной научно-методических кафедр                  |
| Результативность участия педагогов и обучающихся гимназии в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)               | Подвести итоги участия педагогов и обучающихся гимназии в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)   | Фронтальный, персональный | Мониторинг участия педагогов и обучающихся гимназии в конкурсах различного уровня                 | Заместители директора по УВР, НМР, ВР  | Мониторинг  |
| <b>6. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>  |  |                           |   |  |   |
| Выполнение требований пожарной безопасности в гимназии, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися гимназии | Выполнить требования пожарной безопасности в гимназии, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися гимназии в течение 2021/2022 учебного года      | Фронтальный               | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение                 | Заместитель директора по АХЧ, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Административное совещание, которое проводит директор гимназии.     |

|   |  |                              |  |   |   |
|---|--|------------------------------|--|---|---|
| Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей  | Подготовить гимназию к приемке лагеря с дневным пребыванием детей  | Фронтальный                  | Помещения, которые будут задействованы под лагерь                  | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ об организации работы лагеря. Административное совещание, которое проводит директор школы. |
| <b>7. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием</b>  |  |                              |  |   |   |
| Пробные школьные работы в 10-м классе в формате ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору   | Определить уровень качества знаний обучающихся.<br>Определить средний балл по предметам у обучающихся, претендующих на медаль за «Особые успехи в учении»        | Тематический                 | Результаты пробных ЕГЭ в 10 классе                                 | Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники                  | Анализ пробных работ  |
| Соответствие в журналах 10-11-х классов отметок за 2-е полугодие и год среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» | Определить средний балл по предметам. Определить итоговые отметки.<br>Определить число обучающихся, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» | Тематический                 | Классный журнал  | Заместитель директора по УВР  | Справка по итогам года  |
| <b>ИЮНЬ</b>   |  |                              |  |   |   |
| <b>1. Качество образовательных результатов</b>  |  |                              |  |   |   |
| Информирование о приеме учащихся в гимназию.  | Ознакомить родителей с правилами приема детей в гимназию   | Тематический                 | Материалы сайта гимназии, школьных стендов                         | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог                      | Собеседование   |
| <b>2. Качество преподавания учебных предметов</b>   |  |                              |  |   |   |
| Выполнение рабочих программ по учебным предметам  | Проверить выполнение рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года   | Фронтальный                  | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам | Администрация, руководители кафедр                                  | Справка<br>Приказ   |
| Результаты итоговой аттестации  | Проверить соответствие промежуточной аттестации выпускников  | Тематический<br>персональный | Протоколы итоговой аттестации<br>Классные журналы                  | Заместитель директора по УВР  | Мониторинг<br>Справка<br>Приказ   |

|  |  |                           |  |   |  |
|--|--|---------------------------|--|---|--|
| выпускников по учебным предметам   | результатам итоговой аттестации по учебным предметам   |                           |  |   | Протокол педсовета   |
| <b>3. Качество ведения документации</b>                                    |  |                           |  |   |  |
| Личные дела учащихся   | Проконтролировать, как классные руководители оформляют личные дела учащихся  | Тематический персональный | Личные дела учащихся   | Заместитель директора по УВР  | Справка<br>Приказ  |
| Журналы дополнительного образования  | Проверить, как учителя выполнили рабочие программы дополнительного образования   | Тематический персональный | Журналы дополнительного образования  | Заместитель директора по ВР   | Собеседование, прием журнала   |
| Электронный журнал   | Проверить оформление классными руководителями журналов на конец учебного года  | Тематический персональный | Электронный журнал   | Заместитель директора по УВР  | Собеседование, прием журнала   |
| Журналы индивидуального обучения   | Выполнить рабочие программы индивидуального обучения   | Тематический персональный | Журналы индивидуального обучения   | Заместитель директора по УВР  | Собеседование, прием журнала   |
| <b>4. Качество ведения воспитательной работы</b>                           |  |                           |  |   |  |
| Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования | Мониторинг выполнения плана воспитательной работы за год, оценка качества работы педагогов, определение уровня воспитанности обучающихся | Фронтальный, обобщающий   | Мониторинг. План воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.<br>План воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. | Заместитель директора по ВР   | Анализ воспитательной работы в 2021/2022 учебном году  |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием                            | Организовать летний труд и отдых учащихся.<br>Разместить информацию на официальном сайте гимназии  | Тематический              | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение  | Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ об организации труда и летнего отдыха обучающихся в 2022 году.<br>Информация о летней занятости детей |
| <b>5. Качество работы по подготовке к ГИА</b>                              |  |                           |  |   |  |
| Организация и проведение итоговой аттестации                               | Выполнить требования нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации   | Тематический              | Проведение экзаменов.  | Заместитель директора по УВР  | Консультации   |

|  |   |              |  |  |   |
|--|---|--------------|--|--|---|
| Мониторинг результатов ОГЭ, ЕГЭ  | Мониторинг  | Тематический | Протоколы ОГЭ, ЕГЭ   | Заместитель директора по УВР   | Аналитическая справка<br>Приказ Заседание педагогического совета  |
| <b>6. Качество работы с педагогическими кадрами</b>  |   |              |  |  |   |
| Подготовка анализа работы гимназии в 2021/2022 учебном году и плана работы гимназии на 2022/2023 учебный год | Подготовить анализ работы гимназии и плана работы на 2022/2023 учебный год  | Фронтальный  | Анализ работы гимназии и план работы на 2022/2023 учебный год.                       | Администрация  | Анализ работы гимназии за 2021/2022 учебный год и план работы на 2022/23 учебный год  |
| <b>7. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>                                      |   |              |  |  |   |
| Подготовка гимназии к новому учебному году   | Составить план мероприятий по подготовке гимназии к приемке к новому учебному году  | Фронтальный  | Выполнение плана мероприятий по подготовке гимназии к приемке к новому учебному году | Заместитель директора по АХЧ,<br>Директор гимназии,<br>родительские комитеты классов | План мероприятий по подготовке гимназии к приемке гимназии к новому учебному году   |
| <b>8. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием</b>             |   |              |  |  |   |
| Результативность ЕГЭ выпускников, претендующих на получение медали «За особые успехи в учении»               | Сравнить средний балл ЕГЭ с итоговыми отметками   | Тематический | Протоколы ЕГЭ  | Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники                                   | Собеседование   |
| <b>Анализ результативности по итогам года</b>  |   |              |  |  |   |
| Предметные результаты  | Доля неуспевающих;<br>Доля обучающихся на «4» и «5»;<br>Средний процент выполнения заданий административных контрольных работ; доля обучающихся 9, 11-х классов, преодолевших минимальный порог при сдаче государственной аттестации; Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат; Средний балла по предметам русский язык и математика по результатам государственной аттестации; Доля обучающихся 9,11-х классов, получивших аттестат особого образца; Доля обучающихся, выполнивших 2/3 предложенных заданий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам года |              |  | Заместитель директора по УВР   | Текущий контроль, промежуточная аттестация по итогам года.<br>Мониторинг. Анализ результатов итоговой аттестации. Отчёт самообследования. |
| Здоровье обучающихся   | Уровень физической подготовленности обучающихся доля обучающихся по группам здоровья; Доля обучающихся, которые занимаются спортом; Процент пропусков уроков по болезни   |              |  | Заместитель директора по ВР  |   |
| Достижения обучающихся на  | Доля обучающихся, участвовавших в конкурсах, олимпиадах по предметам на уровне: гимназия, район, город, республика и т.д. Доля победителей (призеров) на  |              |  | Заместитель директора по НМР   | Мониторинг<br>Наблюдение  |

|   |   |   |                                       |
|---|---|---|---------------------------------------|
| конкурсах, соревнованиях, олимпиадах                              | уровне: гимназия, район, город, республика и т.д. Доля обучающихся, участвовавших в спортивных соревнованиях на уровне: гимназия, район, город, республика и т.д. Доля победителей спортивных соревнований на уровне: гимназия, район, город, республика и т.д. |   | Отчёт самообследования                |
| Удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов | Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов   | Заместитель директора по УВР, НМР, ВР, педагог-психолог | Анкетирование                         |
| Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися            | Соответствие уроков требованиям ФГОС: реализация системно-деятельностного подхода; деятельность по формированию УУД; и т.д  | Заместитель директора по УВР                            | Экспертиза, наблюдение в течение года |