

Дорожная карта оценки условий и организации УВП (ВСОКО)

Критерии, подлежащие оценке(объект контроля):

- Качество условий реализации образовательной программы

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|---------------------------------|-----------------------------|--|--|--|---|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| Качество организации УВП | Организация урочных занятий | Работа педагогов в системно-деятельностном подходе | Определение уровня адаптации вновь прибывших педагогов | Посещение и анализ занятий | Анализ уроков | заместитель директора по УВР | в течение года | Индивидуальные консультации |
| | | Особенности организации УВП в 1, 5, 10 классах | Оценить уровень адаптации учеников, 1,5 классов к УВП, обеспечение преемственности НОО и ООО при организации УВП | посещение занятий | Анализ уроков | заместители директора | в течение года | психолого-педагогический консилиум |
| | | Работа с образовательным и результатами | Оценка уровня организации УВП педагогов, аттестующихся в текущем учебном году | Формирование учебного процесса на основе результатов оценки обучающихся и планирования образовательных результатов | разработка технологической карты, проведение и виде запись урока, предоставление материалов на сайт | заместитель директора, директора | в течение года, по мере необходимости | Индивидуальное собеседование с педагогами |
| | Ведение журналов (электронн | Проверить ведение классного | Своевременность и правильность заполнения | анализ | заместители директора по | не реже 1 раза в четверть | Производственное совещание | Ведение журналов (электронных) |

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|------------------------------|---|--|---|--|---|--|-------------------------|---|
| | ых, (бумажных) | журнала учителями-предметниками | классного электронного журнала. Корректность выставления отметок согласно положению о системе оценивания | | | | отчетная форма проверки | |
| | Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования | Занятия по курсам внеурочной деятельности и в объединениях дополнительного образования | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования | Посещение занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования | заместители директора | В течение года | Административный совет, производственное совещание |
| Уровень оснащения УВП | Наличие УМК | Оформленный бланк заказов на учебники на следующий учебный год. | Проверка правильности и полноты оформления бланков-заказов на учебники | Оформление заказа учебников на новый учебный год в соответствии с федеральным перечнем | Формирование заказа | зам.директора по УВР, педагог-библиотекарь | Февраль, март | Заказ на учебники |
| | Уровень культуры ведения профессиональной документации | Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности и дополнительного | Определить соответствие рабочей программы педагогов Положению о рабочей программе | Проверка рабочих программ | Анализ | руководители ШМО, заместитель директора | Сентябрь | отчетная форма проверки, производственное совещание, индивидуальное |

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|---|--|---|--|--|--|---|------------------|--|
| | | образования | | | | | | консультирование по корректировке |
| Информационная доступность | Качество сопровождения гимназического сайта | Своевременно размещенные материалы на сайте гимназии. | Проверить своевременное предоставление материалов на сайт ответственными | Проверка материалов сайта, рубрик, разделов, страниц | Анализ своевременно предоставленны материалов | педагог-организатор ИКТ, заместители директора | В течение года | Отчет на административном совете |
| | Качество предоставления наглядной информации | Материалы, размещенные на стендах ОО | Проверить своевременное и актуальность размещение информационных материалов на стендах | Проверка содержания стендов | Анализ размещенных материалов, выделение недостатков | специалист по охране труда, директор, заместитель директора, | 1 раз в четверть | отчет на административном совете, рекомендации по устранению замечаний ответственным за стенды |
| Безопасность условий организации УВП | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Профилактика травматизма | Соблюдение техники безопасности на уроках технологии, информатики, химии, физики, физической культуры. | Работа учителей технологии, информатики, химии, физики, биологии, физической культуры по предупреждению травматизма. | посещение учебных занятий, анализ документации | директор мед. работник организатор ОБЖ, специалист по охране труда, заместитель директора | Январь, май | Производственное совещание |
| | Санитарно- | Расписание уроков, | Установление соответствия | Расписание уроков, индивидуальных | анализ документации | директор, заместитель | Сентябрь, январь | Административный совет |

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|--|--|--|---|--|--|------------------------------------|------------------------|---|
| | гигиенический режим и техника безопасности труда | индивидуальных занятий, детских объединений и студий. | расписания уроков и внеурочных занятий санитарно-гигиеническим требованиям. | занятий, кружков, секций | и | директора, диспетчер по расписанию | | |
| | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Инструкции по безопасности | Наличие актуальных и необходимых инструкций в кабинетах | Обход кабинетов | проверка инструкций | специалист по охране труда | август | Отчет по форме Административный совет Производственное совещание Рекомендации по устранению замечаний |
| Планирование воспитательной работы в классном коллективе, дополнительного образования и внеурочной деятельности | Уровень культуры ведения профессиональной документации | Содержание планов воспитательной работы, рабочие программы дополнительного образования и внеурочной деятельности | Проанализировать соответствие содержания планов классных руководителей возрастным особенностям учащихся; актуальность решаемых задач по созданию системы работы в классе; Проанализировать | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей Проверка рабочих программ педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности ФГОС | Анализ планов, собеседования с классными руководителями и учащимися Анализ программ, собеседования с педагогами | зам.директора по ВР | Сентябрь-октябрь | Производственное совещание |

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|----------|---|--|--|--|--|---|-----------------|--------------------------|
| сти ФГОС | | | соответствие рабочих программ педагогов образовательным программам, а также соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности | | | | | |
| | Уровень воспитательной деятельности, организуемой в классном коллективе классным руководителем. | Уровень удовлетворенности учебно-воспитательным процессом в гимназии | Проверить уровень удовлетворенности учебно-воспитательным процессом в гимназии | Итоги диагностики уровня комфортности | Анализ диагностики | педагог-психолог, заместитель директора ВР, Классные руководители | ноябрь | Административный совет |
| | | уровень организации работы родителями | Проверить степень посещаемости родительских собраний, планирование работы родителями | План воспитательной работы (раздел «Работа с родителями»), протоколы родительских собраний, участие родителей в родительской | Анализ качества деятельности классного руководителя по организации работы с родителями | заместитель директора ВР | январь | Административный совет |

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|----------|---|---|--|--|--|---|-----------------|--|
| | | | | конференции | | | | |
| | | наличие и уровень организации проектной социально-значимой деятельности в классном коллективе | и Проверить наличие и уровень организации проектной, социально-значимой деятельности в классном коллективе | и План воспитательной работы, мониторинг участия классных коллективов в социально-полезной деятельности | и Анализ качества деятельности классного руководителя по организации социально-полезной деятельности в классном коллективе | и заместитель директора ВР | и февраль | и Административный совет |
| | Уровень безопасности и здоровья учащихся | Динамика состояния здоровья обучающихся | Проверить динамику состояния здоровья учащихся | Медицинский осмотр обучающихся | Анализ медицинского осмотра, листов здоровья | мед. работник | В течение года | Административный совет, Производственное совещание |
| | | Профилактика травматизма | Соблюдение техники безопасности на уроках технологии, информатики, химии, физики, биологии, физической культуры. | Работа учителей технологии, информатики, химии, физики, биологии, физической культуры по предупреждению травматизма. | посещение учебных занятий | директор, зам. дир. АХЧ, мед. работник, организатор ОБЖ | Январь, май | Аналитическая справка. Производственное совещание |
| | | НПБ по технике | Своевременность | Ведение журналов по | | директор | Октябрь, | Аналитическая |

| критерий | макрокритерий | показатель | цель | содержание | Методы, форма оценки, | организатор оценки | Примерные сроки | Результат, где освещался |
|---|--------------------------|------------------------------------|---|--|--|--|----------------------------|-----------------------------------|
| | | безопасности | оформления журналов по технике безопасности. | технике безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, технологии, биологии. | | зам. дир по АХЧ, специалист по охране труда, организатор ОБЖ | апрель | я справка. Административный совет |
| Профессиональное развитие и профессиональная компетентность | Квалификационный уровень | наличие квалификационной категории | создание плана мероприятий для накопления опыта с целью повышения квалификации | анализ сроков аттестации и формирование плана аттестации | анализ | заместитель директора | в мае на новый учебный год | План аттестации, педсовет |
| | Профразвитие | | вовлеченность педагогов в реализацию программы (плана) профессионального развития школы | методическая активность педагогов | анализ участия педагогов в мероприятиях для педагогов, конкурсах | заместитель директора | май | педсовет |