

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 266 с углублённым изучением иностранных языков  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Принято  
Педагогическим советом

Протокол № 1  
от «29» 08 2022 г.

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ средней школы № 266

  
Приказ № 191  
от «31» 08 2022 г.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ  
ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ  
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

на 2022/2023 учебный год

Санкт-Петербург

Настоящий План внутренней системы оценки качества образования (далее – План ВСОКО) в ГБОУ средней школе № 266 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБОУ средней школы № 266 и локальными актами, регламентирующими реализацию системы оценки качества образования в ГБОУ средней школе № 266.

Целью ВСОКО, согласно Положения о внутренней системе качества образования, является получение и распространение достоверной информации о состоянии и результатах образовательной деятельности, тенденциях изменения качества общего и дополнительного образования ОО и причинах, влияющих на его уровень, для формирования информационной основы принятия управленческих решений.

Оценку качества образования в ГБОУ средней школе № 266 осуществляют следующие организационные структуры: администрация, педагогический совет, методические объединения, педагоги.

Полномочия в вопросах оценки качества образования в ГБОУ средней школе № 266 определены с учетом компетенции субъектов системы оценки качества образования, их функций в Учреждении и проведении оценивания, и прописаны в Положении о внутренней системе качества образования ГБОУ № 266. Организационные структуры ГБОУ средней школы № 266, осуществляющие оценку качества образования, вправе вносить коррективы в организацию проведения мероприятий по оценке качества образования, вносить изменения в план ВСОКО в течение учебного года.

Результаты ВСОКО по итогам выполнения плана обсуждаются на Педагогическом совете, заседаниям методических объединений и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений путем предоставления информационных материалов для педагогических работников, обучающихся, родителей и информирования общественности посредством публикаций (в т. ч. на сайте учреждения), аналитических докладов о состоянии качества образования учреждения и результатов самообследования образовательного учреждения. В рамках ВСОКО возможно использование материалов ВШК.

#### Используемые сокращения:

**ООП** – Основная образовательная программа;

**ВПр** – Всероссийские проверочные работы;

**ГИА** – Государственная итоговая аттестация;

**ОГЭ** – Основной государственный экзамен;

**ЕГЭ** - Единый государственный экзамен;

**РМ** – Региональный мониторинг;

**ТМ** – Тренировочные мероприятия;

**ОО** – Образовательная организация;

**ВСОКО** - Внутренняя система оценки качества образования;

**ФГОС** - Федеральный государственный образовательный стандарт;

**ВШК** – Внутришкольный контроль.

## I. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Метод контроля и оценки, сбора и обработки информации	Сроки, периодичность.	Ответственный	Способ и место подведения итогов
<b>ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>						
1.	Входной контроль	Оценка соответствия образовательных результатов требованиям ФГОС, оценка готовности к продолжению обучения на соответствующем уровне образования, освоению учебных программ.	Диагностические работы, их проверка, анализ результатов.	Сентябрь.	Заместитель директора по УВР.	Справка, информирование на МО.
2.	Соответствие образовательных (предметных) результатов требованиям ФГОС, в том числе, обновленных ФГОС.	Оценка качества образовательных результатов (с учетом предметно-содержательного анализа, итогов ВПР, РМ, ОГЭ, ЕГЭ) и их соответствия требованиям ФГОС.	Контрольные работы, проверочные работы, итоги РМ, итоги ВПР, итоги ГИА, анализ результатов.	В течение года.	Заместитель директора по УВР.	Справка, отчеты. Педагогический совет.
3.	Результаты освоения обучающимися ООП по соответствующим уровням образования, выполнение требований ФГОС, в том числе, обновленных ФГОС.	Уровень, качество и динамика обученности (% успеваемости, % качества, средний балл по предметам, классам, параллелям).	Итоги результатов 1 полугодия, итоги 2 полугодия, их анализ, представление результатов.	Январь, май.	Заместитель директора по УВР.	Справка. Педагогический совет. Корректировка рабочих программ.
4.	Качество образовательных результатов по	Оценка качества подготовки выпускников к ГИА.	Анализ результатов ТМ по контрольным	Март.	Заместитель директора по УВР.	Справка. Корректировка плана подготовки к

	итогах тренировочных мероприятий в рамках подготовки к ГИА.		измерительным материалам, представление результатов.			ГИА.
5.	Результаты итогового сочинения в 11 классе, итогового собеседования в 9 классе.	Соответствие подготовки выпускников требованиям ФГОС по результатам внешней оценки.	Анализ документации.	Декабрь, февраль.	Заместитель директора по УВР.	Отчёт, корректировка плана подготовки к ГИА.
6.	Результаты участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, НПК, иное.	Активность и результативность участия школьников и мероприятиях интеллектуальной, творческой и спортивной направленности.	Статистика.	Декабрь, май.	Заместитель директора по УВР.	Отчёт на педагогическом совете.
7.	Оценочная деятельность.	Анализ организации оценочной деятельности педагогов, накопляемости и объективности отметок в ЭЖ.	Контроль соблюдения графика оценочных процедур, анализ ЭЖ (предметные результаты).	В течение года.	Заместитель директора по УВР.	Анализ на МО,, собеседование с педагогами.

#### МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1.	Достижение метапредметных результатов обучающимися.	Выявление уровня сформированности универсальных учебных действий (УУД): регулятивных, познавательных, коммуникативных.	Комплексные работы, их анализ.	Декабрь, апрель.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Справка.
2.	Функциональная грамотность.	Реализация плана по формированию функциональной грамотности (5-6 классы; 7-8 классы).	Комплексные работы, их анализ.	Январь, апрель.	Заместитель директора по УВР.	ПС, корректировка плана работы по формированию ФГ.

#### ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1.	Уровень	Мониторинг психологической	Включенное	Март.	Педагог-психолог,	Отчет
----	---------	----------------------------	------------	-------	-------------------	-------

	психологической готовности обучающихся 9 и 11 классов к ГИА.	готовности выпускников к ГИА.	наблюдение, анкетирование, обработка результатов.		заместитель директора по УВР.	администрации.
2.	Уровень профессионального самоопределения обучающихся 9 и 11 классов.	Мониторинг готовности к выбору дальнейшего образовательного маршрута.	Анкетирование.	Апрель.	Социальный педагог.	Справка. Работа с выпускниками по вопросу выбора проф. маршрута.
<b>ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>						
1.	Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах и конкурсах.	Анализ результативности участия обучающихся в предметных олимпиадах и конкурсах всех уровней.	Анализ результативности участия, статистика.	Декабрь, май.	Заместитель директора по УВР, ВР.	Справка, педагогический совет, использование данных при самоанализе.

## II. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
<b>УРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
1.	Соответствие структуры ООП урвней образования действующим ФГОС, включая обновленные ФГОС НОО и ООО.	Анализ соответствия структуры ООП всех уровней образования действующим ФГОС.	Анализ документации.	Август.	Заместитель директора по УВР.	Справка, корректировка (при необходимости) ООП.
2.	Деятельность педагогических работников по	Качество деятельности педагогических работников формированию и развитию познавательных, регулятивных, коммуникативных УУД в соответствии с ОП НОО.	Посещение уроков, анализ.	Декабрь, май.	Заместитель директора по УВР.	Справка, обсуждение на МО.

3.	Реализация учебного предмета «Основы мировых религиозных культур и светской этики».	Соблюдение требований к организации реализации предмета в соответствии с ОП НОО.	Посещение уроков, анализ документации.	Сентябрь.	Заместитель директора по УВР.	Справка, беседа с учителем.
4.	Деятельность педагогических работников по соблюдению гигиенических требований в процессе обучения.	Соблюдение гигиенических требований: плотность учебной работы на уроке; периодичность и продолжительность непрерывного использования средств информатизации; организация двигательной активности учащихся; объём домашнего задания и т.д.	Посещение уроков, внеурочных занятий, наблюдение.	Сентябрь, февраль.	Заместитель директора по УВР, ВР.	Педагогический совет.
5.	Единые педагогические требования в соответствии с требованиями ФГОС,	Соответствие форм и методов опроса и оценивания обучающихся на уроке в соответствии с требованиями ФГОС.	Посещение уроков, наблюдение.	Октябрь.	Заместитель директора по УВР.	Педагогический совет.
6.	Реализация учебного плана.	Полнота реализации учебных планов.	Проверка электронных журналов.	Май.	Заместитель директора по УВР.	Листы корректировки рабочей программы.
7.	Расписание уроков.	Соответствие расписания требованиям СанПин.	Подготовка УП в соответствии с требованиями СанПин.	Август.	Заместитель директора по УВР.	Педагогический совет, утверждение расписания.
8.	График проведения оценочных процедур.	Соответствие графика оценочных процедур установленным требованиям.	Анализ графика и ЭЖ.	Сентябрь, декабрь.	Заместитель директора по УВР.	Педагогический совет, утверждение графика.
9.	Реализация рабочих программ учебных предметов.	Полнота реализации рабочих программ учебных предметов ( <i>выполнение программы, освоение практической и теоретической части</i> ), соблюдение регламента проведения текущего контроля	Изучение классных журналов, отчетов учителей.	Декабрь, май.	Заместитель директора по УВР.	Справка, коррекция рабочих программ (при необходимости).

		успеваемости и промежуточной аттестации.				
<b>ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
1.	План внеурочной деятельности.	Формирование и разработка плана ВД, отвечающего интересам обучающихся и их родителей (законных представителей). Соблюдение требований ФГОС в части организации внеурочной деятельности.	Социологический опрос, анализ.	Август, июнь.	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Отчет.
2.	Качество реализации ВД по инвариантным направлениям («Разговоры о важном», «Профориентация», «Функциональная грамотность»).	Определение качественного уровня проведения занятий по инвариантной части плана внеурочной деятельности.	Посещение занятий ВД.	В течение года.	Заместитель директора по ВР.	Справка по итогам оценки, беседа с педагогами.
3.	Реализация рабочих программ курсов внеурочной деятельности.	Полнота реализации рабочих программ ВД в соответствии с требованиями ФГОС,	Изучение журналов ВД.	Январь, май.	Заместитель директора по ВР.	Справка по итогам оценки, беседа с педагогами.
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>						
1.	Реализация программы воспитания в соответствии с ФГОС, в том числе, обновленными ФГОС.	Качество и полнота реализации программы.	Изучение документации.	Июнь.	Заместитель директора по ВР.	Отчет, корректировка программы.
2.	Деятельность учителей и классных руководителей по реализации программы	Качество деятельности по реализации программы.	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение, беседа.	Март – апрель.	Заместители директора по УВР, ВР.	Педагогический совет, обсуждение, корректировка программы.

	духовно-нравственного развития и воспитания.					
3.	Деятельность библиотеки.	Оценка качества работы по вопросам воспитания художественного вкуса обучающихся.	Анализ документации.	Май.	Заместитель директора по ВР.	Отчет на педагогическом совете.
4.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса.	Определение степени удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса.	Социологический опрос родителей 4, 9, 11 кдклассов, анализ результатов.	Февраль.	Заместители директора по ВР, УВР.	Справка по итогам соц. опроса.

### III. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Метод контроля и оценки, сбора и обработки информации.	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
<b>КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ</b>						
1.	Количественный и качественный состав педагогического коллектива.	Укомплектованность ОУ педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС.	Статистический учет.	Сентябрь, июнь.	Директор.	Административное совещание.
2.	Исполнение плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников.	Выявление доли педагогических руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки.	Анализ исполнения плана-графика прохождения курсов повышения квалификации.	В течение года.	Заместитель директора по УВР.	Отчет, корректировка плана повышения квалификации кадров.
3.	Профессиональная компетентность	Выявление динамики уровня профессиональной компетентности	Анализ работы учителей,	В течение года.	Заместитель директора по УВР.	Собеседование с учителями,

	учителя.	учителя в условиях реализации обновленных ФГОС,	посещение уроков, мероприятий.			корректировка плана повышения квалификации кадров.
<b>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>						
1.	Материально-техническая база.	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации образовательных программ НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда.	Анализ.	Май – август.	Директор, заместитель директора по АХР.	Административное совещание, план повышения качества МТБ.
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>						
1.	Учебно-методический комплекс.	Соответствие УМК федеральному перечню учебников. Формирование заказа учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС.	Анализ.	Август, декабрь.	Педагог-библиотекарь.	Отчет педагога-библиотекаря. План-заказ на следующий учебный год.
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.</b>						
1.	Качество организации питания обучающихся.	Техническое и санитарное состояние буфета. Качество питания. Соблюдение СанПиН. Охват горячим питанием обучающихся. Удовлетворенность родителей (ЗП) и обучающихся качеством питания.	Осмотр, мониторинг.	Ежедневно.	Заместитель директора по ВР.	Отчеты.
		Мониторинг организации питания обучающихся 5-11 классов.	Мониторинг.	Октябрь Февраль.	Заместитель директора по ВР.	Справка.
<b>МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ</b>						
1.	Качество медицинского обслуживания.	Соответствие медицинского блока (кабинет врача и процедурный (прививочный кабинет) требованиям.	Осмотр.	Август.	Заместитель директора по АХР.	Акт о готовности.
		Удовлетворенность обучающихся, их родителей (законных представителей) качеством	Анкетирование.	Апрель.	Заместитель директора по ВР.	Справка по итогам анкетирования.

		медицинского обслуживания.				
<b>ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>						
1.	Качество психолого-педагогических условий реализации ОП.	Оценка состояния психолого-педагогических условий, направленных на психофизическое развитие и эмоциональное благополучие обучающихся.	Наблюдение, анкетирование.	Март.	Педагог-психолог.	Педагогический совет, отчет.
2.	Адаптация обучающихся класса.	Оценка психолого-педагогических условий, обеспечивающих благоприятное течение адаптации первоклассников к школьному обучению.	Наблюдение, анкетирование.	Октябрь – ноябрь.	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР.	Справка по итогам оценки адаптации.
3.	Адаптация обучающихся 5 класса.	Оценка психолого-педагогических условий, обеспечивающих благоприятное течение адаптации обучающихся 5 класса к обучению на уровне основного общего образования.	Наблюдение, анкетирование.	Октябрь – ноябрь.	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР.	Справка по итогам оценки адаптации.
<b>ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>						
1.	Система оплаты труда педагогических работников.	Объективность и открытость системы оплаты труда.	Экспертиза.	В течение года.	Директор.	Общее собрание.
		Размер среднемесячной номинальной заработной платы педагогических работников, администрации, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.	Экспертиза.	Ежемесячно	Директор	
2.	Государственное задание на 2023-2025 гг.	Формирование государственного задания.	Работа с документацией.	Декабрь.	Директор.	Формирование и утверждение ГЗ.

#### IV. КАЧЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ.

№ п/п	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Метод контроля и оценки, сбора и обработки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
-------	-----------------------------------	------------------------	--	----------------------	---------------	----------------------------------

			<b>информации.</b>			
1.	Функционирование внутренней системы оценки качества образования по итогам 2021/22 учебного года.	Анализ реализации плана ВСОКО за 2021-2022 учебный год.	Анализ документов. Обработка результатов.	Август.	Администрация.	Справка, представление общественности.
2.	Образовательные результаты 2022.	Мониторинг образовательных результатов по итогам 2022 года.	Мониторинг, анализ документации, статистика.	Декабрь.	Администрация.	Аналитическая справка, педагогический совет. Представление общественности.
3.	Внутренняя система оценки качества образования, план ВСОКО на 2022/2023 учебный год.	Качество процесса функционирования ВСОКО как ресурса управления.	Анализ	Сентябрь Апрель	Администрация.	Административное совещание.
4.	Управление методической работой педагогического коллектива.	Анализ плана методической работы школы на 2022/23 учебный год, включение мероприятий по методической поддержке реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО, внедрению новых концепций по организации и проведению внеурочных занятий «Разговоры о важном», формированию функциональной грамотности обучающихся, введению в образовательный процесс государственных символов РФ, совершенствованию ИКТ-компетенций учителей, организации работы с педагогами по требованиям	Экспертиза.	В течение года.	Администрация.	Справка. Корректировка плана в течение года.

		профстандарта, повышению квалификации, прохождению аттестации.				
5.	Управление профессиональным ростом педагогов ОУ.	Реализация показателей качества профессиональной деятельности педагога.	Анализ документации.	Сентябрь.	Директор, заместитель директора по УВР.	Административное совещание. Корректировка плана курсовой подготовки.
6.	Локальные акты.	Соответствие принимаемых локальных актов нормативным требованиям и законодательным нормам.	Анализ документации.	В течение года.	Директор, заместители директора.	ЛК школы, утвержденные директором школы.
7.	Работа специалистов.	План работы педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря на учебный год, утверждение планов, разработанных с учетом ООП уровней образования.	Анализ документации.	Август.	Директор.	Утверждение плана работы.
8.	Переход на обновленные ФГОС НОО, ООО.	Оценка качества деятельности рабочей группы, созданной для внедрения новых ФГОС НОО и ООО, скорректировать её работу.	Анализ документации.	Май.	Рабочая группа.	Педагогический совет.
9.	Объем реализации рабочих программ учебных предметов, и соответствие проведенных занятий.	Контроль объема реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, итоги за учебный год.	Анализ документации.	Май – июнь.	Заместители директора.	Справка по итогам выполнения РП, обсуждение на ПС.
10.	Контроль объективности образовательных результатов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление классов с необъективными результатами оценочной процедуры регионального или федерального уровня.</li> <li>2. Обеспечение независимых наблюдателей при проведении оценочной процедуры.</li> <li>3. Осуществление</li> </ol>	Получение результатов оценочной процедуры, их анализ, интерпретация, оценка уровня объективности.	В течение года.	Заместитель директора по УВР.	Обсуждение на педсовете. Проведение разъяснительной работы с педагогами школы на МО.

		административного контроля при проведении ВПР, РДР. 4. Обеспечение взаимопроверки работ.				
--	--	---	--	--	--	--

