

**Приложение**  
**к Плану работы учреждения**  
**на 2023-2024 учебный год**  
Введено приказом 70 - ОД от 31.08.2023г

Цель:

Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

**Задачи:**

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности Учреждения.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**ПЛАН ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Частного общеобразовательного учреждения «Свято Никольская начальная школа города Михайловска»**  
**2023-2024 учебный год**

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Сроки, периодичность	Ответственный	Способ и место подведения итогов
<b>I. ЭФФЕКТИВНОСТЬ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ</b>							
1	Нормативная база (устав; локальные акты: положения, регламенты, должностные инструкции и т.д.).	Соответствие нормативной базы ОУ требованиям Федерального закона от	Тематический	Анализ документации	Август Декабрь Май	Администрация	Совещание при Директоре протокол



	Внесение изменений в соответствии с ФОП ДО, ФОП НОО	29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, другим нормативным актам					
2	Обновление общей информации в системе «РИС-АВЕРС»	Обеспечение полноты данных в «РИС-АВЕРС», поддержание информации в актуальном состоянии	Тематический	Выгрузка отчетов Анализ работы	Сентябрь Январь Май	Системный администратор	Совещание при Директоре Протокол
3	Качество управления персоналом	Реализация основной деятельности учреждения по качеству профессиональной деятельности педагогов, других работников учреждения	Проблемно-обобщающий	Анализ работы	1 раз в месяц	Директор	Совещание при Директоре Заместители Протокол
4	Соблюдение педагогами требований СанПиН, ФГОС НОО, ФГОС ДО при организации образовательного процесса, зафиксированных в нормативных	Выполнение СанПиН, ФГОС НОО, ФГОС ДО, оценка отклонений от нормы с целью коррекции	Тематический	Организация педагогами деятельности в классах, группах	Сентябрь	Администрация	Отчет зам. Директора по УВР (нач. школа, детск. сад) Совещание при директоре



	правовых документах, регламентирующих качество образования						
5	Компетентность субъектов управления	Выявление уровня управленческой компетентности администрации ОУ, руководителей МО, проблемных, проектных, творческих и рабочих групп	персональный	Мониторинг профессиональной компетентности субъектов управления качеством образовательной деятельности	Май	Директор, Администрация	Совещание при директоре Протокол
7	Реализация программы развития ОУ	Результативность реализации программы развития ОУ	Тематический	Мониторинг, анализ документации	Май	Администрация	Справка
	Выполнение ФОП НОО, ФОП ДО	Результативность реализации дорожной карты	Тематический	Мониторинг, анализ документации	Октябрь	Заместители директора по УВР	Справка
8	Внутренняя система оценки качества образования	Структура ВСОКО, качество процесса функционирования ВСОКО как ресурса управления	Тематический	Анализ документации	Август  Декабрь	Администрация	Информац. справка  Совещание при директоре Отчет



					Май		Педагогическ. совет Отчет
9	Мониторинг работы МО	Деятельность МО в соответствии с планом работы	Проблемно-обобщающий	Анализ документации	Сентябрь Апрель	Зам. Директора (Нач. школа, детский сад)	Справка Совещание при директоре
<b>II. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b> (план ВШК-подразделение начальная общеобразовательная школа – приложение 1 к Плану ВСОКО) (план ВК- подразделение-детский сад - приложение 2 к Плану ВСОКО)							
<b>III. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>							
1	Реализация единого плана воспитательной работы в рамках преемственности	Качество и полнота реализации единого плана работы по воспитанию	Тематический	Изучение документации	Июнь	Советник при Учредителе	Самоанализ
2	Реализация программы воспитания в подразделениях	Качество и полнота реализации программы воспитания в подразделениях	Тематический	Оценка проведенных мероприятий, соответствие Программе, целям и задачам	Декабрь май	Заместители по УВР	Отчет на совещании у директора, на педагогическом совете
3	Реализация программы «Основы православной веры»  «Добрый мир» «Мир прекрасное творенье»	Качество деятельности по реализации программы	Тематический, персональный	Посещение уроков, занятий мероприятий, наблюдение, беседа	Ноябрь Апрель  Февраль Март	Зам. по УВР	Справка Педагогический совет



4	Реализация программы «ОРКСЭ»	Качество деятельности по реализации программ	Тематический, персональный	Посещение уроков, мероприятий, наблюдение, беседа	Ноябрь Апрель	Зам. по УВР	Справка Педагогический совет
4	Организация и проведение классных часов, мероприятий «Разговор о важном»	Качество организации и проведения классных часов, мероприятий «Разговор о важном»	Тематический, текущий	Посещение классных часов, мероприятий	В течение года Май	Руководитель МО	Справка
5	Общественная активность обучающихся	Активность обучающихся в мероприятиях по Программе воспитания	Тематический, текущий	Посещение мероприятий, изучение отчетов классных руководителей	Декабрь Июнь	Руководители МО	Отчёт Таблица
6	Качество работы с родителями	Оценка деятельности Учреждения по работе с родителями	Тематический	Анкетирование беседа	Апрель	Педагог-психолог	Отчет
7	Организация методической деятельности (далее МО, проблемных, творческих, проектных групп)	Анализ качества МО, проблемных, творческих, проектных групп; планирование работы организационных структур	Тематический	Анализ документации	Декабрь Май	Руководители МО	Отчет Совещание при директоре
8	Деятельность библиотеки	Качество работы библиотеки	Тематический	Анализ документации,	Май	Воспитатели ГПД	Отчет



				наблюдение			
<b>IV. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>							
<b>№</b>	<b>Объект, предмет контроля и оценки</b>	<b>Цель контроля и оценки</b>	<b>Вид контроля и оценки</b>	<b>Метод контроля и оценки</b>	<b>Сроки, периодичность</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Способ и место подведения итогов</b>
<b>КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ</b>							
1	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность ОУ педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический	Статистический учёт	Сентябрь Июнь	Инспектор по кадрам	Отчёт Таблица Совещание при директоре
2	Исполнение плана-графика повышения квалификации педагогических работников	Выявление доли педагогических работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Тематический, персональный	Анализ исполнения плана-график прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Заместители по УВР	Отчет
3	Наставничество	Выявление уровня профессиональной компетентности, эффективности системы наставничества	Тематический, персональный	Собеседование, посещение уроков, мероприятий	В течение года	Зам. Директора по УВР (начальная школа, детский сад)	Отчёт МО
4	Профессиональн. компетентность учителя. Качество	Выявление динамики роста	Тематический	Посещение Уроков, занятий,	В течение года	Зам. директора по УВР	Справки Отчет на конец



	работы учителя	уровня профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС		мероприятий по плану ВШК, ВК		(начальная школа, детский сад)	
5	Психологическое состояние членов педагогического коллектива, их отношение к работе	Анализ состояния психологического климата в педагогическом коллективе; формирование мотивации педагогического коллектива на создание комфортной среды	Персональный	Наблюдение, анкетирование	Октябрь, Февраль	Педагог-психолог	Справка
<b>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>							
1	Здание, пришкольная территория, помещения образовательного учреждения в т.ч. холлы, коридоры, подсобные помещения	Выявление соответствия состояния здания и пришкольной территории, холлов, коридоров, подсобных помещений требованиям жизнеобеспечения и СанПин	Тематический	Наблюдение, осмотр	В соответствии с программой производственного контроля	Заместитель директора по АХЧ и обеспечению жизнедеятельности, Медицинский работник	Отчет Советание при директоре Протокол
2	Помещения	Соответствие состояния учебных помещений	Оперативный	Наблюдение, осмотр	В соответствии с программой	Заместитель директора по АХЧ и обеспечению	Отчет Советание при Директоре протокол



		требованиям ФГОС и СанПин			производственного контроля (в течение года)	жизнедеятельности, Медицинский работник	
3	Деятельность учителей, воспитателей по развитию учебных кабинетов, групповых комнат и образовательного пространства ОУ	Соблюдение требований к учебным кабинетам, готовность кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Тематический, предварительный	Наблюдение, изучение документации	Август Январь	Заместители Директора по УВР	Справка
<b>ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>							
1	Информационно-образовательная среда ОУ	Определение наличия комплекса информационных образовательных ресурсов, ИКТ: ПК, проекторы, интерактивные доски (экраны), МФУ, веб-камеры и др. оборудование, локальная сеть, подключение к сети	Предварительный	Статистический учет	Август	Системный администратор	Совещание при Директоре Протокол





2	Информационная открытость ОУ	Сайта ОУ и его систематическое обновление, размещение документов в соответствии с требованиями к ведению сайта ОУ	Текущий	Экспертиза	Сентябрь Декабрь Май	Системный администратор	Справка
---	------------------------------	---	---------	------------	----------------------------	-------------------------	---------

### ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

1	Качество организации питания в ОУ	Техническое и санитарное состояние пищеблока	Текущий	Осмотр	В соответствии с программой производственного контроля	Ответственный за питание, Медицинский работник, Зам. директора по УВР, Председатель род. комитета	Акт
2		Качество приготовленной пищи	Текущий	Бракераж	В соответствии с программой производственного контроля	Медицинский Работник  Председатель род. комитета	Акты
3		Соблюдение СанПиН	Текущий	Осмотр	В соответствии с программой производственного контроля	Заместитель директора по АХР, социальный педагог	Отчёты
4		Организация режимных	Тематический	наблюдение	Ежемесячно	Заместители директора по	Совещание при Директоре



		процессов (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник)				УВР	протокол
5		Удовлетворенность обучающихся, их родителей (законных представителей) качеством питания	Тематический	Анкетирование	Октябрь, февраль	Заместители директора по УВР	Справка Советание при директоре
<b>МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ</b>							
1	Качество медицинского обслуживания	Организация деятельности медицинского блока в соответствии с требованиями СанПин	Тематический	Осмотр	Август	Заместитель директора по АХЧ и жизнеобеспечению Медицинский работник	Отчет
2		Регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий	Тематический, текущий	Изучение документации	В течение года  В соответствии с программой производственного контроля и планом работы мед. блока	Медицинский работник	Справка
3		Удовлетворенность учащихся, их родителей (законных представителей)	Тематический	Анкетирование	Апрель	Классные руководители, воспитатели	Справка Советание при директоре



		качеством медицинского обслуживания					
4	Здоровье обучающихся (динамика показателей здоровья, показателя количества пропуска уроков по болезни)	Выявление уровня здоровья обучающихся, реализация требований по сохранению здоровья обучающихся в образовательной деятельности	Комплексный	Посещение уроков, анкетирование, специальные обследования, медицинские осмотры, мониторинг здоровья	Декабрь Май	Медицинский работник, Учителя, Воспитатели	Отчёт Советание при директоре
5	Травматизм	Уровень травматизма обучающихся в ОУ, профилактика травматизма	Тематический	Изучение документации, статистический учет	Декабрь Май	Заместители по УВР	Статистические данные Сравнительные таблицы Отчёт Советание при директоре

### ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1	Организация психолого- педагогического сопровождения обучающихся в Учреждении	Организация и продуктивность деятельности педагога-психолога	Тематический	Изучение документации, наблюдение, беседа	Октябрь Май	Педагог- психолог	Отчет
2	Качество психолого- педагогического сопровождения образовательной деятельности	Наличие программ, оснащенность кабинета	Тематический	Осмотр, метод экспертных оценок	Август	Заместители директора по УВР	Советание при директоре Протокол



3		Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Тематический	Диагностика	Октябрь	Педагог-психолог	Отчет на заседании консилиума
4		Количество обучающихся, родителей, педагогических работников, охваченных психолого-педагогическим сопровождением (консультирование, диагностика, развивающая работа, коррекционная работа, просветительская работа)	Тематический	Статистический учет	Декабрь. май	Педагог-психолог	Отчёт Собрание при Директоре Педагогический совет

### ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1	Критерии стимулирующих выплат	Рассмотрение отчетов по критериям стимулирующих выплат При необходимости внесение изменений в критерии стимулирующих выплат	тематический	Метод экспертных оценок	Ежемесячно  По мере необходимости	Директор  Директор	Собрание при Директоре  Приказ
---	-------------------------------	--	--------------	-------------------------	---	--------------------------	--------------------------------------



2	Подготовка информации по бюджету учреждения в публичный доклад	Информация по бюджету	тематический		июнь	Гл. бухгалтер	Отчет
---	--	-----------------------	--------------	--	------	---------------	-------

Идентификатор документа aad9a5ca-2331-4c0e-9124-a60b9da962ff



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи  
отправителя:



Организация, сотрудник

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СВЯТО НИКОЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА ГОРОДА  
МИХАЙЛОВСКА"  
ДРАНЕЦ НАДЕЖДА АЛЕКСАНДРОВНА, ДИРЕКТОР



Доверенность: рег. номер, период действия и статус

Не требуется для подписания

Сертификат: серийный номер, период действия

01D0B3900067B0E8884DF2F92C058CD895  
с 23.08.2023 11:36 по 23.11.2024 11:36 GMT+03:00

Дата и время подписания

07.11.2023 16:03 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу  
документа