



Администрация Ленинградской области

Комитет общего и профессионального образования
Ленинградской области

**СБОРНИК ПРИМЕРНЫХ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,
регламентирующих образовательную
деятельность общеобразовательных
организаций**

Ленинградская область
2019

УДК 374
ББК 74.200.587
С 23

*Печатается по решению редакционно-издательского совета
ГАОУ ДПО «ЛОИРО», в рамках реализации государственного
задания на 2019 год*

Составитель:

М. А. Остапова, начальник отдела надзора и контроля в сфере образования департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

Под общей редакцией **С. В. Тарасова**, председателя комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

С23 **Сборник примерных локальных нормативных актов,** регламентирующих образовательную деятельность общеобразовательных организаций: сб. материалов / сост. М. А. Остапова; под общ. ред. С. В. Тарасова. – СПб.: ГАОУ ДПО «ЛОИРО», 2019. – 153 с.

Представлены примерные модели локальных нормативных актов, регулирующих отдельные вопросы организации образовательной деятельности, разработка которых вызывает наибольшие затруднения у руководителей общеобразовательных организаций.

Сборник примерных локальных нормативных актов подготовлен в рамках реализации мероприятий региональной Программы профилактики нарушений законодательства об образовании «Распространение позитивных практик организации образовательной деятельности». Использованы материалы инструктивных писем Министерства просвещения Российской Федерации, а также из опыта работы руководителей общеобразовательных организаций, комитета образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

© Комитет общего и профессионального
образования Ленинградской области, 2019
© ГАОУ ДПО «ЛОИРО», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Положение о правилах приема и порядке оформления возникновения образовательных отношений.....	7
Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2019 г. № 05-пг-мп-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся»	14
Порядок и основания перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных отношений между МОУ «.....» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).....	15
Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении обучающихся МОУ «.....».....	26
Порядок оформления приостановления образовательных отношений между МОУ «.....» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.....	32
Письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»	37
Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «.....».....	42
Положение об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования в МОУ«.....»	52
<i>Приложение 1.</i> Карта оценки результатов деятельности образовательной организации.....	69
<i>Приложение 2.</i> Чек-лист внутреннего аудита по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы начального общего образования МОУ «.....» федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования	78
<i>Приложение 3.</i> Чек-лист внутреннего аудита по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы основного общего образования МОУ «.....» федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования.....	91
<i>Приложение 4.</i> Чек-лист внутреннего аудита по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы среднего общего образования МОУ «.....» федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования	105

<i>Приложение 5.</i> Карта оценки условий реализации основной образовательной программы (сводный бланк для стартовой и контрольной оценки)	111
<i>Приложение 6.</i> Индивидуальная карта отслеживания предметных результатов освоения ООП НОО.....	114
<i>Приложение 7.</i> Показатели оценки метапредметных результатов освоения учащимися ООП	118
<i>Приложение 8.</i> Показатели оценки личностных результатов освоения учащимися ООП	120
<i>Приложение 9.</i> Анализ массива информации о деятельности МОУ «.....»	122
<i>Приложение 10.</i> Технологическая карта анализа урока.....	131
<i>Приложение 11.</i> Технологическая карта анализа урока.....	136
<i>Приложение 12.</i> Технологическая карта оценки деятельности учителя по формированию универсальных учебных действий	139
<i>Приложение 13.</i> Карта проверки организации работы методического объединения	141
<i>Приложение 14.</i> Лист оценки уровня комфортности	143
<i>Приложение 15.</i> Примерный план-график функционирования внутренней системы оценки качества образования на _____ учебный год.....	144
<i>Приложение 16.</i> Примерная структура аналитической справки	153

Введение

Законодательством об образовании определена самостоятельность образовательных организаций в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства и уставом образовательной организации (часть 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – далее 273-ФЗ).

Также статьей 30 273-ФЗ к компетенции образовательной организации отнесены полномочия по принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном ее уставом.

В соответствии с требованиями части 7 статьи 28 273-ФЗ образовательная организация несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

Так как единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации, соответственно, именно он несет персональную ответственность за исполнение образовательной организацией всех функций, отнесенных законодательством к ее компетенции (часть 2 статьи 26, часть 8 статьи 51 273-ФЗ).

Руководитель образовательной организации, осуществляя текущее руководство образовательной организацией через реализацию определенных управленческих функций (организация, планирование, координация, контроль, анализ и т.д.) в локальных нормативных актах (распорядительных актах) должен определять четкий алгоритм действий по всем вопросам организации образовательной деятельности для всех участников образовательных отношений.

Соответственно локальные нормативные акты можно рассматривать как эффективный механизм управления образовательной организацией.

Эффективность управления образовательной организацией во многом зависит от качества разработки соответствующего локального нормативного акта.

У руководителей образовательных организаций при разработке локальных нормативных актов постоянно возникают затруднения: нужно не только содержание локального нормативного акта выстроить с учетом всех требований законодательства об образовании, но и чтобы все регулирующие нормы, положения

локального нормативного акта были понятны всем, кто руководствуется ими в своей деятельности.

В настоящем сборнике представлены примерные модели локальных нормативных актов, регулирующих отдельные вопросы организации образовательной деятельности, разработка которых вызывает наибольшие затруднения у руководителей общеобразовательных организаций.

На базе примерной модели локального нормативного акта, учитывая специфику своей образовательной организации, контингента обучающихся каждый руководитель сможет без затруднений смоделировать свой локальный нормативный акт.

Подготовка сборника осуществлялась в рамках реализации мероприятия Региональной Программы профилактики нарушений законодательства об образовании: «Распространение позитивных практик организации образовательной деятельности».

В сборнике использованы материалы:

- инструктивных писем Министерства просвещения Российской Федерации;
- из опыта работы руководителей общеобразовательных организаций, комитета образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Успехов в работе!

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ
(протокол от №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ

**Положение
о правилах приема и порядке оформления
возникновения образовательных отношений
в МОУ «.....»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема и порядке оформления возникновения образовательных отношений в МОУ «.....») (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.

1.2. Положение регламентирует:

– прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы);

– порядок оформления возникновения отношений между Школой и родителями (законными представителями) детей.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на

обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5. В приеме может быть отказано при отсутствии свободных мест в Школе.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» по адресу:.....

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с документами, указанными в п. 1.6. настоящего Положения, фиксируются в заявлении о приеме в Школу и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) детей.

1.8. Согласие родителей (законных представителей) детей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме в Школу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей.

1.9. При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.10. Действие Положения распространяется на всех участников отношений в сфере образования, участвующих в процедуре приема детей в Школу.

1.11. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Правила приема на обучение в 1 класс

1.1. Прием заявлений в первый класс осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством об образовании:

– прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года,

– для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае если в Школе закончился прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляется ранее 1 июля.

1.2. До начала приема на информационном стенде в Школе и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» размещаются:

– копия распорядительного акта (*органа местного самоуправления*) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

– информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (*органа местного самоуправления*) о закрепленной территории;

– сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;

– примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и образец ее заполнения;

– дополнительная информация по текущему приему.

1.3. Дети, не достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет на начало обучения в первом классе принимаются в Школу с разрешения учредителя в установленном им порядке.

1.4. Школа издает распорядительные акты:

– о назначении ответственного должностного лица за организацию приема детей в Школу;

– об утверждении графика приема детей в Школу в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) граждан.

Прием детей в Школе осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

1.5. Заявление родителями (законными представителями) детей подается в установленной форме.

1.6. В соответствии с требованиями законодательства об образовании:

2.6.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной к

Школе территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории;

2.6.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют только свидетельство о рождении ребенка;

2.6.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством, представляют документы, подтверждающие это право.

Приказы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.8. На каждого зачисленного на обучение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Прием на обучение во 2–11 классы, в 1 класс в течение учебного года в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы, а также в 1 класс в течение учебного года, осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года.

3.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние граждане или родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.5. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Родители (законные представители) детей, совершеннолетние граждане вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные законодательством об образовании, а также настоящими Правилами.

3.7. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.8. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 № 521.

3.9. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Школе и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» до начала приема.

4. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации (или) государственной итоговой аттестации.

4.2. При приеме детей на обучении в 1 класс должностное лицо, ответственное за организацию приема детей в Школу, готовит проект приказа о зачислении в Школу и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования или для прохождения промежуточной, государственной итоговой аттестации, должностное лицо, ответственное за организацию приема детей в Школу, готовит проект приказа о зачислении в соответствующий класс и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.4. Перечень, предоставленных заявителем документов, регистрируется в «Журнале приема документов» должностным лицом Школы, ответственным за организацию приема детей в Школу (Приложение).

4.5. Должностное лицо Школы, ответственное за организацию приема детей в Школу, осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним гражданам, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.6. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в Школу.

Приложение к Положению
о правилах приема и порядке оформления возникновения
образовательных отношений в МОУ «.....»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№ п/п	Дата регистрации на портале «Образование Ленинградской области»	Дата приема заявления в Школе*	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства (пребывания) ребенка	Предоставленные документы				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления
							заявление родителей	копия свидетельства о рождении	свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	прочие документы			

ПРИМЕЧАНИЕ для разработчиков настоящего локального нормативного акта:

** – в данной графе указывается дата распечатки заявления о приеме в Школу с портала «Образование Ленинградской области».*

При подаче в Школе заявления о приеме, распечатанного с портала «Образование Ленинградской области», родителями (законными представителями) детей предоставляется полный пакет документов для зачисления в 1 класс, предусмотренный законодательством об образовании.

Министерство просвещения Российской Федерации
Департамент государственной политики в сфере профессионального
образования и опережающей подготовки кадров

Письмо
от 23 сентября 2019 г. № 05-пг-мп-17877

«О переводе внутри образовательной организации обучающихся»

В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

Частью 1 статьи 30 Закона об образовании установлено, что образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Согласно части 2 статьи 30 Закона об образовании образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Таким образом, перевод внутри образовательной организации регулируется локальными нормативными актами этой организации.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) (ч. 3 ст. 30 Закона об образовании).

Заместитель директора Департамента
Н. А. БЕБЕНИНА

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ
(протокол от №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ
от №

**Порядок и основания
перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных
отношений между МОУ «.....» и обучающимися
и (или) их родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок основания перевода, отчисления, оформления прекращения образовательных отношений между МОУ «.....» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177.

1.2. Порядок определяет требования:

– к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальном общеобразовательном учреждении «.....» (далее – Школа);

– к оформлению прекращения образовательных отношений между МОУ «.....» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами Школы по вопросам организации электронного документооборота.

1.4. Действие Порядка распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.5. При изменении законодательства об образовании в Порядок вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Порядок и основания перевода обучающихся в следующий класс

2.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую основную общеобразовательную программу текущего учебного года и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета Школы.

2.4. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

В распорядительном акте указываются основания для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

2.5. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

2.6. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

2.7. Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Школы.

2.8. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) по основаниям, указанным в п. 2.7. настоящего Порядка.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

2.9. Заявление о повторном обучении подается должностному лицу, ответственному за прием документов в Школе (далее – Ответственное должностное лицо).

2.10. Ответственное должностное лицо принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.11. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о повторном обучении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

В распорядительном акте указываются класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

2.12. Обучающиеся 4, 9-х классов Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, оставляются на повторное обучение на основании педагогического совета Школы, которое закрепляется распорядительным актом Школы.

3. Порядок и основания перевода на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

3.1. Перевод на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной основной образовательной программы, на которую заявлен перевод;
- д) форма обучения;
- е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых школой.

3.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается ответственному должностному лицу.

3.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

3.5. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о переводе обучающегося в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

В распорядительном акте указываются:
реквизиты рекомендаций ПМПК,
класс,
адаптированная основная общеобразовательная программа
дата, с которой обучающийся приступает к обучению по данной образовательной программе.

4. Порядок и основания перевода обучающихся в параллельный класс

4.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

4.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода.

4.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается ответственному должностному лицу.

4.5. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 4.2–4.3 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

4.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором Школы или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

4.7. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы о переводе обучающегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления.

В распорядительном акте указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

4.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Школы или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства.

Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

4.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс.

Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.11. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

4.12. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс.

Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

4.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание распорядительного акта о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.7 настоящего Порядка.

4.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор Школы или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

4.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день.

Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

4.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор Школы или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.18. В случае положительного решения о переводе обучающегося в параллельный класс в журналах успеваемости классов делаются записи, в соответствии с требованиями локального нормативного акта Школы, регламентирующего ведение электронного журнала успеваемости.

5. Порядок и основания перевода обучающихся в связи с изменением численности классов

5.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора Школы.

5.2. Количество классов, реализующих одну и ту же основную общеобразовательную программу, определяется Школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и правил.

5.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Решение директора Школы о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 60 календарных дней до издания распорядительного акта о переводе.

5.5. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, при комплектовании классов оформляется распорядительным актом Школы.

6. Порядок и основания отчисления обучающихся и оформление прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)

6.1. В соответствии с законодательством об образовании образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– по инициативе Школы;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося из Школы.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

6.3. Порядок оформления прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3.1. Прекращение отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся во всех случаях, предусмотренным пунктом 6.1. Порядка, оформляется распорядительным актом Школы.

6.3.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

6.3.3. Факт отчисления обучающегося из Школы фиксируется в классном журнале и «Алфавитной книге».

6.4. Порядок отчисления обучающихся в связи с завершением обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования.

6.4.1. Обучающиеся, завершившие обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования подлежат отчислению.

6.4.2. На основании результатов государственной итоговой аттестации педагогический совет принимает решение о завершении обучающимися соответствующего уровня образования.

6.3.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата о среднем общем образовании, справки об обучении установленного Школой образца.

6.4.4. Распорядительный акт издается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения педагогическим советом Школы.

6.5. Порядок досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования.

6.5.1. Отчисление обучающегося в связи с изменением формы получения образования (семейное образование или самообразование) с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5.2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

в) класс обучения;

г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

6.5.3. Заявление об изменении формы получения образования подается обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося ответственному должностному лицу.

6.5.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление об изменении формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пункте 6.5.2 настоящего Порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Школы или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5.3. Директор Школы или уполномоченное им лицо рассматривает заявление и издает распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение двух рабочих дней с момента его поступления на рассмотрение. В распорядительном акте указывается дата отчисления обучающегося из Школы.

6.6. Порядок отчисления обучающихся досрочно по инициативе Школы.

6.6.1. Досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе Школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

6.6.2. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об образовании, нормативными актами муниципального уровня.

6.6.3. До применения меры дисциплинарного взыскания Школа запрашивает от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.6.4. Школа незамедлительно информирует в письменном виде об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и (орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

6.6.5. Школа готовит на заседание комиссии по делам несовершеннолетних следующий пакет документов:

- протокол заседания коллегиального органа управления Школы, на котором принято решение об исключении обучающегося из Школы;
- информацию администрации Школы о принятых мерах педагогического воздействия на обучающегося;
- письменное объяснение родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, содержащее их мнение по поводу отчисления обучающегося из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- характеристику на обучающегося с указанием фактов неоднократного неисполнения или нарушения устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- справку об успеваемости обучающегося;
- ходатайство Школы об исключении обучающегося из Школы, согласованное с органом опеки и попечительства администрации МО муниципальный район (при отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

– объяснения несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе в предоставлении объяснений.

6.6.6. Решение об отчислении обучающегося оформляется распорядительным актом Школы, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под их личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным распорядительным актом под подпись оформляется соответствующим актом.

6.6.7. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Школы во время его болезни, отсутствия по уважительной причине.

6.7. Порядок отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования.

6.7.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения основного общего образования осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального уровня.

6.7.2. Отчисление обучающегося из Школы для продолжения образования в иной форме образования и с его согласия по трудоустройству возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с (*органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования*) и на основании решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района (далее Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

6.7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление на имя директора Школы об оставлении обучающимся, достигшим возраста 15 лет, Школы до получения общего образования.

6.7.4. Школа готовит и предоставляет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующий пакет документов:

– заявление родителей (законных представителей) об оставлении Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения основного общего образования;

– ходатайство директора Школы;

– социальная характеристика обучающегося;

– согласие органа опеки и попечительства на оставление Школы детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

6.7.5. В случае положительного решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав директором Школы издается распорядительный акт об отчислении обучающегося.

6.8. Порядок отчисления обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Школы.

6.8.1. Отчисление обучающихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Школы, осуществляется в следующих случаях:

- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданное Школе;
- смерти обучающегося;
- осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Ленинградской области;
- ликвидации Школы.

6.8.2. Директор издает распорядительный акт Школы об отчислении обучающихся из Школы.

Настоящий локальный нормативный акт принят
с учетом мнения Совета родителей *(при наличии в образовательной организации)*
протокол заседания от №
с учетом мнения Совета обучающихся *(при наличии в образовательной организации)*
протокол заседания от №

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ
(протокол от №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ
от №

**Порядок
обучения по индивидуальному учебному плану,
в том числе при ускоренном обучении обучающихся МОУ «.....»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении в МОУ «.....» (далее – Порядок) разработан в соответствии:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015.

1.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается в целях обеспечения освоения основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося и призван обеспечить удовлетворение образовательных потребностей обучающихся путем выбора оптимального перечня учебных предметов, курсов (модулей), темпов и сроков их освоения, а также форм обучения и получения образования.

1.3. Индивидуальный учебный план, в том числе предусматривающий ускоренное обучение, разрабатывается МОУ «.....» (далее – Школа) самостоятельно на основе:

– утвержденной основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

– рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской организации, психолого-педагогического консилиума Школы;

– санитарных норм и правил.

2. Организация обучения по индивидуальному учебному плану

2.1. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется для:

- обучающихся с высокой степенью усвоения образовательной программы в целях развития их потенциала и поддержания высокого интереса к учебе;
- обучающихся, имеющих трудности в обучении, развитии и социальной адаптации, а также обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, в целях обеспечения освоения ими образовательной программы в полном объеме;
- обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, в целях компенсирующего обучения по не освоенным учебным предметам, курсам (модулям);
- обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в медицинской организации или на дому;
- иных категорий обучающихся.

2.2. Индивидуальный учебный план может быть предоставлен обучающемуся Школы на всех уровнях общего образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.3. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано с учетом потребностей, возможностей личности обучающегося, а также в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника:

- в очной форме обучения,
- в очно-заочной форме обучения,
- в заочной форме обучения.

При организации обучения по индивидуальному учебному плану по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей), а также с учетом ресурсных возможностей Школы, возможно сочетание форм получения образования по отдельным учебным предметам, курсам (модулям) (в образовательной организации, вне образовательной организации по очной, очно – заочной, заочной формам обучения).

2.4. Организация обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются пожелания обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по индивидуализации содержания основной общеобразовательной программы – включение в индивидуальный учебный план дополнительных учебных предметов (модулей), углубленное или ускоренное изучение отдельных учебных предметов и т.д.

К заявлению по усмотрению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетнего обучающегося могут быть приложены документы:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии,
- заключение медицинской организации,
- иные документы.

2.5. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании распорядительного акта Школы.

2.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается не позднее 20 рабочих дней с даты принятия заявления об организации обучения по индивидуальному учебному плану.

2.7. Обучение по индивидуальному учебному плану ведется по расписанию занятий.

Расписание занятий по индивидуальному учебному плану с учетом максимально допустимой учебной нагрузки и кадрового потенциала составляется заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе и утверждается распорядительным актом Школы. Расписание согласуется с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетним обучающимся.

2.8. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в отдельных классах (группах). Наполняемость классов (групп) устанавливается в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.9. При реализации индивидуального учебного плана могут использоваться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, сетевая форма реализации образовательной программы.

2.10. Обучение по индивидуальному учебному плану сопровождается поддержкой классного руководителя, тьютора (при наличии в Школе).

2.11. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану обладают всеми академическими правами обучающихся, предусмотренными законодательством об образовании.

3. Индивидуальный учебный план

3.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается в соответствии со спецификой и возможностями Школы с учетом психолого-медико-педагогических рекомендаций по организации обучения обучающегося (при их наличии).

3.2. Индивидуальный учебный план разрабатывается заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе для конкретного обучающегося или группы обучающихся на основе основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования на один учебный год.

3.3. Индивидуальный учебный план должен содержать обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, в которых определяются перечень, трудоемкость, последовательность и распределение в течение учебного года учебных предметов, курсов (модулей), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Индивидуальные рабочие программы учебных предметов (модулей), а также оценочные и методические материалы разрабатываются в случаях, когда:

– учебные предметы, курсы (модули) изучаются углубленно по сравнению с объемом, предусмотренным основной общеобразовательной программой соответствующего уровня общего образования,

– учебные предметы, курсы (модули) не включены в основную общеобразовательную программусоответствующего уровня общего образования,

– обучение по индивидуальному учебному плану организуется с использованием различных форм получения образования и форм обучения.

Рабочие программы учебных предметов в этих случаях являются приложением к индивидуальному учебному плану.

3.5. По запросу обучающихся и их родителей (законных представителей), а также с учетом особенностей организации обучения по индивидуальному учебному плану (с использованием различных форм получения образования и форм обучения) может быть разработан индивидуальный План внеурочной деятельности, индивидуальные курсы внеурочной деятельности.

3.6. При формировании индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов (модулей), входящих в учебный план основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования.

3.7. Максимальная учебная нагрузка обучающегося по индивидуальному учебному плану должна соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, санитарных норм и правил.

С этой целью индивидуальный учебный план может сочетать различные формы получения образования и формы обучения.

3.8. Утвержденный индивидуальный учебный план и расписание занятий по индивидуальному учебному плану доводятся до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись.

4. Особенности организации ускоренного обучения

4.1. Ускоренное обучение, то есть сокращение срока освоения основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования, осуществляется посредством:

– зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы;

– повышения темпа освоения основной общеобразовательной программусоответствующего уровня общего образования.

4.2. Срок освоения основной общеобразовательной программы в случае зачета результатов освоения пройденных учебных предметов (модулей), дополнительных

общеобразовательных программ уменьшается на время, необходимое для их изучения согласно учебному плану основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования.

4.3. Повышение темпа освоения образовательной программы возможно для обучающихся, имеющих высокие образовательные способности и (или) уровень развития.

Возможность освоения обучающимся образовательной программы в повышенном темпе в случаях обучения без балльного оценивания знаний подтверждается данными динамики учебных достижений и психолого-педагогической диагностики, в остальных случаях – результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, психолого-педагогическими характеристиками обучающегося.

4.4. Индивидуальный план обучения с повышенным темпом освоения образовательной программы разрабатывается при положительном решении педагогического совета Школы о возможности организовать ускоренное обучение для конкретного обучающегося (группы обучающихся).

5. Контроль за выполнением индивидуального учебного плана

5.1. Контроль за проведением учебных занятий, консультаций в соответствии с утвержденным расписанием, посещением учебных занятий обучающимся, ведением журнала успеваемости и своевременным оформлением иной учебно-педагогической документации в рамках реализации индивидуального учебного плана осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе не реже одного раза в четверть (10–11 классы – в полугодие).

5.2. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать учебные занятия, консультации, предусмотренные индивидуальным учебным планом и расписанием занятий.

Посещение учебных занятий, консультаций, предусмотренных расписанием, отмечается в журнале успеваемости в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы.

5.3. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляют родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, педагогический работник, назначенный для сопровождения реализации индивидуального учебного плана (классный руководитель, тьютор).

5.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом (модулю) индивидуального учебного плана проводятся в рамках часов, отведенных на соответствующие учебные предметы (модули).

Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Школы.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальному учебному плану фиксируются в журнале успеваемости.

5.5. По результатам контроля выполнения индивидуального учебного плана и на основании решения педагогического совета Школы обучающийся переводится на обучение по основной общеобразовательной программе в соответствующий класс в случаях:

- невыполнения индивидуального учебного плана,
- при снижении уровня успеваемости,
- неспособности освоить образовательную программу при ускоренном обучении.

5.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация обучавшихся по индивидуальному учебному плану проводится в формах и в порядке, предусмотренных законодательством об образовании.

Настоящий локальный нормативный акт принят
с учетом мнения Совета родителей *(при наличии в образовательной организации)*
протокол заседания от №
с учетом мнения Совета обучающихся *(при наличии в образовательной организации)*
протокол заседания от №

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ
(протокол от №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ
от №

**Порядок
оформления приостановления образовательных отношений между
МОУ «.....» и обучающимися и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приостановления образовательных отношений между МОУ «.....» (далее – Школа) и обучающимися (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению приостановления образовательных отношений при реализации Школой основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Действие Порядка распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Порядок вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения приостанавливаются по следующим основаниям:

- продолжительная болезнь обучающегося;
- пребывание в условиях карантина при отсутствии условий для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- прохождение санаторно-курортного лечения;

- отпуск родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- временное нахождение обучающегося в учреждении здравоохранения по решению органов опеки и попечительства;
- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами, чрезвычайными ситуациями.

2.2. Приостановление образовательных отношений в период прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами происходит по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Школа издает распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений, в котором должны указываться конкретные сроки приостановления образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в распорядительном акте Школы указывается только дата начала приостановления образовательных отношений.

2.4. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5. За детьми на данный период сохраняется место в Школе.

2.6. По истечении данного периода образовательные отношения возобновляются без повторного оформления документов.

2.7. В случае длительного отсутствия обучающегося по семейным обстоятельствам, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося несут ответственность за создание условий получения им образования.

2.8. В случае если при длительном отсутствии обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в связи с семейными обстоятельствами, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося не были созданы условия для получения общего образования, Школа оставляет за собой право о самостоятельном принятии решения по разработке индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с учетом уровня полученных знаний.

2.8.1. На заседании психолого-педагогического консилиума Школы рассматриваются вопросы об организации работы по разработке индивидуального образовательного маршрута для обучающегося в Школе:

– выносятся предложения о формировании школьной комиссии из педагогических работников, администрации Школы, которая будет заниматься вопросами организации работы по разработке индивидуального образовательного маршрута для обучающегося,

– о пределяются учебные предметы и сроки проведения контрольно-педагогические измерений для обучающегося с целью определения уровня полученных им ранее знаний.

2.8.2. Состав школьной комиссии, перечень учебных предметов и сроки проведения контрольно-педагогические измерений для обучающегося утверждаются распорядительным актом Школы.

2.8.3. По итогам проведения контрольно-педагогических измерений школьная комиссия готовит аналитическую справку, в которой анализируются результаты проведенных контрольно-педагогических измерений и даются рекомендации по формированию индивидуального образовательного маршрута для обучающегося.

2.8.4. Аналитическая справка рассматривается на заседании психолого-педагогического консилиума Школы.

Предложения психолого-педагогического консилиума Школым по итогам рассмотрения аналитической справки фиксируются в протоколе заседания и направляются директору Школы для принятия решения о выборе индивидуального образовательного маршрута для обучающегося.

Индивидуальный образовательный маршрут для обучающегося утверждается распорядительным актом Школы.

Родители (законные представители) обучающегося знакомятся с настоящим распорядительным актом Школы, со всеми документами по организации индивидуального образовательного маршрута под роспись.

2.8.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) обучающегося при разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута администрация Школы обращается в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

2.9. В случае обучения ребёнка в период отсутствия в Школе в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.10. В случае приостановления образовательных отношений по причине длительного карантина при отсутствии условий для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий или возникшей чрезвычайной ситуации Школа издает распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений, в котором должны указываться конкретные сроки приостановления образовательных отношений, а также ответственность Школы за выполнение образовательной программы в полном объеме.

Настоящий локальный нормативный акт принят
с учетом мнения Совета родителей *(при наличии в образовательной организации)*
протокол заседания от №
с учетом мнения Совета обучающихся *(при наличии в образовательной организации)*
протокол заседания от №

Приложение
к Порядку оформления приостановления
образовательных отношений
между МОУ «.....»
и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся

Директору МОУ «.....»

Ф.И.О родителей (законных представителей)

(ФИО полностью)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приостановлении образовательных отношений

Прошу Вас приостановить образовательные отношения с

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

обучающимся ____ класса на период с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. по следующим обстоятельствам

Ответственность за создание условий получения образования моим ребёнком, его
жизнь и здоровье в указанный период беру на себя.

Дата

подпись

расшифровка

**Письмо Министерства просвещения Российской Федерации
и Профессионального союза работников народного образования и науки
Российской Федерации от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484**

**«О примерном положении о нормах профессиональной этики
педагогических работников»**

В целях актуализации Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодёжи Минобрнауки России от 6 февраля 2014 г. N 09-148 "О направлении материалов"), в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере ведения Минпросвещения России, а также профилактики несправедливого и необъективного расследования нарушения указанных норм Минпросвещения России и Общероссийский Профсоюз образования (далее – Профсоюз) подготовили взамен соответствующему документу примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение).

Минпросвещения России и Профсоюз обращают внимание на то, что к основным положениям законодательства Российской Федерации, связанным с регулированием вопросов профессиональной этики педагогических работников, относятся:

закрепление норм профессиональной этики педагогических работников в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность (часть 4 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273);

создание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам применения локальных нормативных актов (часть 2 статьи 45 Закона № 273);

наличие у педагогических работников обязанности соблюдать этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики (пункт 2 части 1 статьи 48 Закона № 273);

наличие у педагогических работников права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников (пункт 13 части 3 статьи 47 Закона N 273);

наличие у обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников права на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (пункт 2 части 1 статьи 45 Закона № 273).

В связи с тем, что педагогическим работникам рекомендуется Положением воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, Минпросвещения России и Профсоюз в целях профилактики произвольного толкования наличия (отсутствия) данного вреда также обращают внимание на то, что виды соответствующей информации перечислены в статье 5 Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Кроме того, Минпросвещения России и Профсоюз рекомендуют организациям, осуществляющим образовательную деятельность в сфере ведения Минпросвещения России, совместно с соответствующими первичными профсоюзными организациями разъяснить всем участникам образовательных отношений, что в соответствии с частью 1 статьи 23 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

Минпросвещения России и Профсоюз предлагают:

разместить Положение на официальных сайтах органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть «Интернет»);

рекомендовать в отраслевых соглашениях на региональном уровне руководствоваться Положением при разработке работодателями локальных нормативных актов о нормах профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

предусмотреть в коллективных договорах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, принятие локальных нормативных актов о нормах профессиональной этики педагогических работников, разработанных с учётом Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при её наличии);

разместить локальные нормативные акты о нормах профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, разработанные с учётом Положения, на официальных сайтах соответствующих организаций в сети «Интернет».

Кроме того, Минпросвещения России и Профсоюз обращают внимание на необходимость ознакомления педагогических работников с локальными нормативными актами о нормах профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на основании следующих положений Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ):

работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (абзац десятый части второй статьи 22 ТК РФ);

при приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (часть третья статьи 68 ТК РФ).

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Заместитель
Министра просвещения
Российской Федерации
Председатель
Профессионального союза
работников народного образования
и науки Российской Федерации

И. П. Потехина

Г. И. Меркулова

Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работником, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом Настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ
(протокол от №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ.....
от №

**Положение о формах, периодичности, порядке
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся МОУ «.....»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «.....» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего(полного)общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

– Уставом, локальными нормативными актами Школы;

– основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по общим критериям «качество образовательных результатов», «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по всем учебным предметам, включенным в учебный план соответствующей основной общеобразовательной программы.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Школы, регламентирующими вопросы оценивания образовательных результатов обучающихся.

1.6. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- участники образовательных отношений (педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Школой, администрация Школы);

- экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования на право осуществления образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательной деятельности, государственного контроля (надзора) в сфере образования;

- учредитель Школы.

1.7. С целью информирования о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе, а также в соответствии с требованиями законодательства об образовании, текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет», доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях, при индивидуальных собеседованиях.

1.8. При изменении законодательства об образовании в настоящее Положение вносятся изменения и (или) дополнения в соответствии с порядком, установленном Уставом Школы.

2. Формы, периодичности, порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка образовательных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой (рабочей программой учебного предмета, курса (модуля)).

2.2. Целью текущего контроля успеваемости является:

- определение степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года

по всем учебным предметам, курсам (модулям) учебного плана во всех классах/группах;

– коррекция рабочих программ учебных предметов, курсов (модулей) в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

– предупреждение неуспеваемости обучающихся.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости.

2.3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Школе проводится:

- поурочно,
- потемно,
- по учебным четвертям, полугодиям.

2.3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Школе проводится в следующих формах:

- ответ на уроке,
- контрольная работа,
- диагностическая контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- защита проекта, реферата,
- тематическая работа,
- диктант,
- сочинение,
- изложение,
- практическая работа,
- зачёт,
- тестирование,
- домашнее задание.

2.4. Периодичность текущего контроля успеваемости.

2.4.1. Периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при недельной нагрузке по учебному предмету 1 час отметка за четверть выставляется на основании не менее текущих отметок за все виды учебной работы обучающихся на уроке,

– при недельной нагрузке 2 часа на основании не менее отметок за все виды учебной работы обучающихся на уроке,

– при недельной нагрузке более 2 часов на основании не менее отметок за все виды учебной работы обучающихся на уроке.

Примечание: образовательная организация должна самостоятельно определить периодичность текущего контроля успеваемости с учетом своей специфики, контингента обучающихся (например, количество обучающихся в классе тоже будет являться фактором, определяющим разные нормы периодичности текущего контроля успеваемости, в разных общеобразовательных организациях).

2.5. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости.

2.5.1. Поурочный и потемный текущий контроль успеваемости определяется педагогами Школы самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий (**рекомендуемая** норма поурочного контроля – не менее 30% обучающихся за урок).

2.5.2. Текущий контроль успеваемости по учебным четвертями (или) полугодиям определяется на основании результатов текущего контроля успеваемости в следующем порядке:

- по четвертям – во 2–9-х классах,
- по полугодиям – в 10–11-х классах.

2.5.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

- в 1-х классах осуществляется:
 - без фиксации образовательных результатов в виде отметок по 5-ти балльной шкале и используется только положительная и неразличаемая по уровням фиксация;
- во 2–11-ых классах осуществляется:
 - в виде отметок по 5-балльной шкале по учебным предметам, курсам (модулям);
 - безотметочно по учебным модулям предметной области «Основы религиозных культур и светской этики»;
 - безотметочно («зачтено») по курсам по выбору в 5–11-х классах.

2.5.4. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник обучающегося.

2.5.5. За письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал к следующему уроку, за сочинения в 10–11 классах не позднее 10 календарных дней после его написания.

2.5.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных, медицинских организациях (иных организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности) осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных (полугодовых) отметок.

2.5.7. Проведение текущего контроля успеваемости не допускается сразу после длительного пропуска обучающимся учебных занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение степени освоения ими учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам (модулям) в рамках освоения основных общеобразовательных программ общего образования (по уровням общего образования) за учебный год.

3.2. Промежуточную аттестацию в Школе:

3.2.1. в обязательном порядке проходят обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения;

3.2.2. обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы по индивидуальным учебным планам, в т. ч. осуществляющие ускоренное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

3.2.3. могут проходить:

– по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетние обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в форме семейного образования (далее – экстерны),

– по заявлению совершеннолетние обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы среднего общего образования в форме самообразования (далее – экстерны).

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме:

- комплексной контрольной работы,
- письменных и устных экзаменов,
- тестирования,
- защиты индивидуального/группового проекта.

3.4. Периодичность промежуточной аттестации.

3.4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в установленных в пункте 3.3 настоящего Положения формах 1 раз в год с целью контроля освоения обучающимися учебного предмета, курса (модуля) в полном объеме.

3.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.5.1. Перечень учебных предметов, курсов (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, их количество и форма проведения определяются учебными планами соответствующих основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.5.2. Сроки проведения промежуточной аттестации ежегодно рассматриваются на педагогическом совете Школы перед началом учебного года и определяются в календарных учебных графиках соответствующих основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.5.3. Обучающиеся, не присутствовавшие по каким-либо причинам в Школе в период проведения промежуточной аттестации, могут пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные для них индивидуально.

3.5.4. промежуточная аттестация обучающихся в Школе проводится:

– в соответствии с расписанием, утвержденным приказом Школы (не менее чем за два месяца до ее проведения по соответствующему календарному учебному графику),

- учителем-предметником данного класса по соответствующему учебному предмету,
- по контрольно-измерительным материалам, прошедшими экспертизу на уровне предметного методического объединения учителей, с соблюдением режима конфиденциальности,
- проверка работ осуществляется учителем-предметником, работающим в данном классе, либо другим учителем, привлеченным к данной работе,
- координирует деятельность по проверке работ руководитель методического объединения.

3.5.5. С целью обеспечения объективности образовательных результатов обучающихся:

- к проведению промежуточной аттестации могут быть привлечены педагоги, не работающие в конкретном классе,
- в качестве независимых наблюдателей могут быть привлечены родители, чьи дети не обучаются в данном классе, члены Управляющего совета Школы,
- проведение промежуточной аттестации может быть осуществлено с использованием технологии стандартизированного оценивания по аналогии проведения ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.

3.5.6. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов (модулей), форма, сроки и порядок их проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за 2 недели до ее начала посредством размещения на информационном стенде Школы и в электронном журнале Школы.

3.5.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме содержание основной общеобразовательной программы общего образования (по уровням общего образования) текущего учебного года, на основании положительных результатов промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

3.5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам (модулям) основной общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.5.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5.10. В случае возникновения академической задолженности классные руководители в письменной форме доводят данную информацию до родителей (законных) представителей обучающихся под подпись с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

3.5.11. Ликвидация академической задолженности обучающимися осуществляется в соответствии с требованиями законодательства об образовании (статья 58 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Выставление отметок за четверть, полугодие, учебный год

4.1. Четвертная/полугодичная отметка обучающемуся выставляется на основании текущих отметок, полученных за четверть/полугодие с учетом средневзвешенного балла каждой отметки, полученной обучающимся за разные виды учебной работы. Формула подсчета средневзвешенной оценки и Шкала перевода средневзвешенного балла в пятибалльную систему представлены в Приложении к настоящему Приложению.

4.2. Отметка выставляется в классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

Выставление четвертной отметки:

– *оценка «5»* ставится, если средневзвешенный балл составляет от 4,6 до 5 при условии выполнения не менее 50% всех видов контрольных работ, указанных в приложении к настоящему Положению на «отлично» (контрольная работа, диагностическая контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, защита проекта, реферата, тематическая работа, диктант, сочинение, изложение, практическая работа, зачёт, тестирование) при отсутствии оценок «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

– *оценка «4»* ставится, если средневзвешенный балл составляет от 3,6 до 4,5 при условии выполнения 90% всех видов контрольных работ на «хорошо» и «отлично», указанных в приложении к настоящему Положению (контрольная работа, диагностическая контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, защита проекта, реферата, тематическая работа, диктант, сочинение, изложение, практическая работа, зачёт, тестирование) и при отсутствии оценок «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

– *оценка «3»* ставится, если средневзвешенный балл составляет от 2,5 до 3,5 при условии выполнения не менее 90% всех видов контрольных работ, указанных в приложении к настоящему Положению (контрольная работа, диагностическая контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, защита проекта, реферата, тематическая работа, диктант, сочинение, изложение, практическая работа, зачёт, тестирование) на оценку, не ниже удовлетворительной;

– *оценка «2»* ставится, если средневзвешенный балл ниже 2,5 и уровень выполнения более 50% все видов контрольных работ указанных в приложении к настоящему Положению (контрольная работа, диагностическая контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, защита проекта, реферата, тематическая работа, диктант, сочинение, изложение, практическая работа, зачёт, тестирование) на оценку ниже удовлетворительной.

4.3. С целью мотивации обучающихся на повышение качества образовательных результатов за четверть в 5–9-х классах Школы предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому учебному предмету учебного плана ежемесячно; в 10–11-х классах – один раз в два месяца.

С целью улучшения отметок за четверть предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому учебному предмету учебного плана не менее чем за 2 недели до окончания четверти, полугодия.

4.4. В конце учебного года выставляются годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана, кроме предметов с безотметочным оцениванием образовательных результатов.

4.5. Годовые отметки выставляются как средний балл четвертных/ полугодовых отметок и отметок за промежуточную аттестацию. Особый «вес» имеют оценки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации.

Отметка выставляется в классный журнал целым числом в соответствии с правилами математического округления.

4.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся сведения о четвертных/ полугодовых и годовых отметках, путём выставления отметок в электронный журнал и дневники обучающихся.

Средневзвешенная система оценки знаний, умений и навыков обучающихся

Средневзвешенная система оценки знаний, умений и навыков обучающихся представляет собой интегральную оценку результатов всех видов учебной деятельности обучающегося в отчетный период (четверть/полугодие).

Минимальный вес оценки – 10 баллов, максимальный – 40 баллов.

Средневзвешенная система оценки знаний, умений и навыков обучающихся:

10 баллов: текущие оценки: ответ на уроке, домашняя работа, реферат (доклад к уроку);

15 баллов: самостоятельная работа, лабораторная работа, проект, практическая работа, зачет, тестирование;

20 баллов: сочинение, изложение;

30 баллов: тематическая работа, контрольная работа; задание повышенного уровня, выполненное на уроке.

40 баллов: все виды мониторинговой контрольной работы: административная контрольная работа; итоговая контрольная работа промежуточной аттестации и др.

Шкала перевода средневзвешенного балла в пятибалльную систему, применяемая при выставлении годовых отметок:

0–2,49	2
2,5–3,49	3
3,5–4,49	4
4,5–5	5

Формула подсчета средневзвешенной оценки

Средневзвешенное = (Сумма произведений оценок на их вес) / (Сумма веса этих оценок).

Особенности подсчета:

«Долги» ученика (невыполненные задания с обязательной оценкой, т.е. «точки» в журнале, причем только те, срок выполнения которых истёк) учитываются как минимальные оценки, равные 2 и при подсчете средневзвешенного приравниваются к «двойкам».

Пропуски (посещаемость) никак не учитываются при подсчете средневзвешенной оценки. На результат «взвешивания» влияют только оценки и «точки» в журнале (в дневнике ученика задания с обязательной оценкой выделены цветом).

Пример подсчета средневзвешенной оценки:

Пусть в течение четверти у обучающегося было:

- 2 контрольные работы (вес каждой – 30);
- 3 самостоятельных работы (вес – 15);
- 1 практическая работа (вес – 15);
- 3 проверки тетрадей (домашняя работа) (вес – 10).

Ученик получил:

- за 1-ую контрольную работу – «3»;
- 2-ую контрольную работу пропустил по неуважительной причине;
- 1-ую самостоятельную работу написал сам на «2»;
- 2-ую самостоятельную – списал у соседа на «4»;
- 3-ью самостоятельную – пропустил по причине болезни;
- за 1-ую и 2-ую проверку тетрадей получил две оценки «5»;
- за 3-ью проверку тетрадей – «4»;
- практическую работу написал на «4».

Если выписать оценки в ряд, получим:

«3», «н», «2», «4», «н», «5», «5», «4», «4» – средний балл – $27:7 = 3,85$

По **среднему баллу** ученик претендует на твёрдую «4».

Однако, если использовать **вес** оценок, получим:

$3*30 + 2*30 + 2*15 + 4*15 + 2*15 + 5*10 + 5*10 + 4*10 + 4*15 = 470$ баллов.

Здесь:

- первое слагаемое $3*30$ – первая контрольная,
- второе слагаемое $2*30$ – вторая контрольная, которую он пропустил,
- 3-е, 4-е, 5-е слагаемые с весом 15 – это самостоятельные работы,
- 6-е, 7-е, 8-е слагаемые с весом 10 – проверки тетрадей,
- последнее слагаемое $4*15$ – практическая работа.

Совокупный вес оценок

(внимание: включая **обязательные** оценки, а не только полученные учеником):

$2*30 + 4*15 + 3*10 = 150$.

Здесь:

- $2*30$ – получено 2 оценки с весом 30;
- $4*15$ – получено 4 оценки с весом 15;
- $3*10$ – получено 3 оценки с весом 10;

Итоговая оценка ученика будет равняться $470/150 = 3,133$.

Очевидно: средневзвешенная оценка дает более точный уровень успеваемости обучающегося.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«.....»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ
(протокол от №)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МОУ
от №

**Положение об обеспечении функционирования внутренней системы оценки
качества образования в МОУ.....**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования в МОУ
«.....» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по
основным общеобразовательным программам – образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования,
утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральными государственными образовательными стандартами
начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее –
ФГОС);

– Порядком проведения самообследования в образовательной организации,
утвержденного Приказом Минобрнауки № 462 от 14.06.2013;

– Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении
показателей деятельности образовательной организации, подлежащей
самообследованию»;

– *Иные нормативные правовые акты*

– Уставом МОУ «.....».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, принципы и критерии внутренней
системы оценки качества образования, ее организационную и функциональную
структуру, устанавливает единые требования при организации функционирования
внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Школе.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Качество образования – комплексная характеристика образовательной
деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия
федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным
стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям
физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется
образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых
результатов образовательной программы.

Оценка качества образования – определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия ресурсного обеспечения, образовательного процесса и образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

Внутренняя система оценки качества образования – целостная система диагностических и оценочных процедур, реализуемых различными субъектами государственно-общественного управления Школой, которым делегированы отдельные полномочия по оценке качества образования, а также совокупность организационных структур и нормативных правовых материалов, обеспечивающих управление качеством образования;

Критерий – признак, на основании которого проводится оценка, классификация оцениваемого объекта.

Экспертиза – всестороннее изучение состояния образовательных процессов, условий и результатов образовательной деятельности.

Измерение – метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений с помощью КИМов (традиционных контрольных работ, срезов знаний, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

1.4. Основными пользователями результатов ВСОКО являются:

- администрация Школы;
- коллегиальные органы управления Школой;
- педагогические работники Школы, в том числе работающие по совместительству;
- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- органы управления образованием, общественные организации, заинтересованные в оценке качества образования.

1.5. Диагностические и оценочные процедуры в рамках ВСОКО проводятся с привлечением администрации, педагогического совета, руководителей методических объединений, учителей-предметников, целевых аналитических групп Школы.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательных отношений в образовательной организации.

1.7. При изменении законодательства об образовании в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным Уставом Школы.

2. Цели, принципы и объекты ВСОКО

2.1. Цели ВСОКО:

- установление соответствия, имеющегося в Школе образования требованиям ФГОС, запросам потребителей образовательных услуг;

– получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях, его изменениях и причинах, влияющих на его уровень;

– создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в Школе, обеспечивающей определение рисков образовательной деятельности и своевременное принятие управленческих действий, влияющих на качество образования,

– повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием.

2.2. Принципы функционирования ВСОКО:

– объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования,

– открытость, прозрачность процедур оценки качества образования, сопоставимость системы показателей,

– доступность информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей,

– соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

2.3. Объекты оценки качества образования:

– организация образовательного процесса,

– система управления Школой,

– содержание и качество подготовки обучающихся,

– объективность оценивания образовательных результатов обучающихся,

– востребованность выпускников,

– кадровое, учебно-методическое, материально-техническое, библиотечно-информационное обеспечение Школы.

3. Организационная структура ВСОКО

3.1. В структуре ВСОКО выделяются следующие субъекты:

администрация (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе);

– Педагогический совет;

– Управляющий совет (Совет школы);

– методический совет;

– методические объединения учителей-предметников.

3.2. Полномочия в вопросах оценки качества образования в Школе определены с учетом компетенции субъектов системы оценки качества образования, их функций в организации и проведении оценивания.

3.2.1. Директор Школы:

– осуществляет нормативно-правовое регулирование процедур ВСОКО в части установления порядка и формы их проведения,

– организует разработку и реализацию программы развития Школы включая развитие ВСОКО,

– обеспечивает:

- проведение в Школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования,

- проведение анализа эффективности ВСОКО,

- предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования,

– принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования на уровне Школы.

3.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе:

– организует и проводит в Школе контрольно-оценочные процедуры, мониторинговые, социологические и статистические исследования по вопросам качества образования по своему направлению,

– осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития Школы по своему направлению,

– обеспечивает информационную поддержку ВСОКО;

– разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование ВСОКО, участвует в этих мероприятиях.

3.2.3. Педагогический совет:

– участвует в разработке методики оценки и системы показателей ВСОКО, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Школе,

– определяет способы организации информационных потоков для пользователей ВСОКО,

– согласовывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование ВСОКО,

– изучает, обобщает и распространяет передовой инновационный опыт учителей Школы,

– проводит экспертизу организации, содержания и результатов промежуточной аттестации обучающихся Школы и формирует предложения по их совершенствованию,

– рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования (если это закреплено в УСТАВЕ Школы),

– принимает решения по результатам ВСОКО, ориентированные на повышение качества образования в Школе.

3.2.4. Управляющий совет (Совет школы):

– содействует:

- определению стратегических направлений развития системы образования в Школе,

- реализации принципа общественного участия в управлении образовательным процессом в Школе,

- осуществляет общественный контроль качества образования и деятельности Школы в формах общественного наблюдения, общественной экспертизы,
- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО, в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы, в оценке качества образования.

3.2.5. Методический совет:

- анализирует ход, результаты и эффективность выполнения Программы развития Школы, представляет по итогам анализа соответствующие отчеты,
- разрабатывает исследовательские методики и аналитические инструменты для проведения ВСОКО,
- осуществляет сбор информации о состоянии и тенденциях изменения системы образования, управления ею, их основных подсистем в рамках практико-ориентированной исследовательской работы по конкретной профильной тематике,
- готовит аналитические доклады, справки и записки по ключевым вопросам развития системы образования Школы и системы управления ею,
- изучает, обобщает и распространяет лучший опыт педагогов,
- разрабатывает методические рекомендации по подготовке стратегических документов, развитию инновационной, экспериментальной, проектной деятельности и управлению проектами в Школе,
- содействует организации повышения квалификации педагогических работников Школы.

3.2.6. Методические объединения:

- разрабатывают:
 - методики оценки качества образования,
 - мероприятия и готовят предложения, направленные на совершенствование системы контроля и оценки качества образования (мониторинги оценки образовательных результатов, достижений обучающихся), участвуют в этих мероприятиях, проводят мониторинговые, социологические и статистические исследования по вопросам качества образования;
- участвуют в разработке программного обеспечения для сбора, хранения и статистической обработки информации о состоянии и динамике развития системы образования в Школе;
- осуществляют сбор, обработку информации о состоянии и динамике развития системы образования в Школе, анализируют результаты оценки качества образования;
- организуют:
 - систему мониторинга качества образования в Школе,
 - изучение информационных запросов основных пользователей образовательными услугами и участников образовательных отношений,
- осуществляют анализ содержания рабочих программ учебных предметов, курсов (модулей).

4. Организация и технология функционирования внутренней системы оценки качества образования

4.1. ВСОКО включает следующие компоненты:

– внутренний мониторинг качества образования в Школе – систематическое регламентированное отслеживание состояния постоянно осуществляемых основных и обеспечивающих процессов Школы, непосредственно определяющих качество образования;

– внутришкольный контроль – осуществление текущего контроля выполнения перспективных, годовых и оперативных планов (программ), приказов и распоряжений органов управления (должностных лиц) Школы, проведения отдельных запланированных мероприятий;

– специальные исследования – изучение, анализ и измерения различных объектов (процессов, явлений и т. д.), осуществляемые внешними организациями, а также силами Школы по соответствующим разовым запросам органов управления образованием;

– проведение социологических опросов с целью определения уровня удовлетворенности качеством образования в Школе участников образовательных отношений,

– подготовка отчета о результатах самообследования.

4.2. Организационной основой внутренней системы оценки качества образования является План ВСОКО, в котором определяются предметы контроля, мониторинга, исследований, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Школе, методы измерения, периодичность измерений и предоставления данных, ответственные.

4.3. Процесс ВСОКО состоит из 4-х этапов:

4.3.1. Первый этап – нормативно-установочный (определение основных показателей, инструментария, определение ответственных лиц, подготовка приказа о сроках проведения).

4.3.2. Второй этап – информационно-диагностический (сбор информации с помощью подобранных методик).

4.3.3. Третий этап – аналитический (анализ полученных результатов, сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков).

4.3.4. Четвертый этап – итогово-прогностический (разработка стратегии коррекционно-развивающей работы, распространение информации о результатах оценки качества образования осуществляется посредством публикаций, публичных и аналитических докладов о состоянии качества образования. Доступ к данной информации является свободным для всех заинтересованных лиц).

4.4. Результаты ВСОКО являются основанием для принятия административных решений по повышению эффективности управления качеством образования в Школе в том числе стимулирования педагогов и обучающихся.

4.5. Методы проведения ВСОКО:

- экспертное оценивание,
- тестирование, анкетирование, ранжирование,
- проведение контрольно-педагогических измерений,
- статистическая обработка информации;
- наблюдение за ходом образовательного процесса,
- посещение уроков, внеклассных (внеурочных) мероприятий, родительских собраний;
- собеседования с обучающимися, педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся.

5. Критерии и инструментарий ВСОКО

5.1. Общими критериями внутренней системы оценки качества образования являются:

5.1.1. *Качество управления образовательной организацией:*

- ведение документооборота и оценка наличия и соответствия локальных нормативных актов установленным требованиям законодательства об образовании,
- организация и оценка образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства об образовании, локальными нормативными актами,
- организация и оценка деятельности коллегиальных органов управления Школой.

5.1.2. *Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:*

- материально-техническое и информационное (ИКТ) оснащение,
- выполнение санитарно-гигиенических требований (СанПиН 2.4.2.2821-10),
- обеспечение комплексной, в том числе социально-психологической, безопасности обучающихся Школы,
- организация медицинского сопровождения и питания,
- кадровое обеспечение,
- здоровье обучающихся (динамика),
- удовлетворенность участников образовательных отношений условиями в Школе.

5.1.3. *Качество образовательных результатов:*

- предметные результаты обучения в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (включая сравнение предметных результатов обучения в рамках внутренней и внешней систем оценки качества образования),
- метапредметные результаты обучения,
- личностные результаты обучения,
- внеучебные достижения обучающихся, в том числе достижения обучающихся на конкурсах, олимпиадах, выставках и т. д.;
- трудоустройство выпускников,

– удовлетворенность участников образовательных отношений образовательными результатами обучающихся Школы.

5.1.4. Качество образовательного процесса:

– основные общеобразовательные программы (соответствие структуры и содержания ФГОС и контингенту обучающихся);

– дополнительные общеразвивающие программы различных направленностей (соответствие планируемыми результатам образовательных программ, запросам обучающихся и их родителей (законных представителей));

– качество учебных занятий, мероприятий в рамках внеурочной деятельности, воспитательной работы;

– удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образовательного процесса в Школе.

5.2. К инструментарию оценивания в рамках ВСОКО относятся:

5.2.1. Карта оценки результатов деятельности образовательной организации (приложение 1).

5.2.2. Чек-лист внутреннего аудита по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы начального общего образования федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (приложение 2).

5.2.3. Чек-лист внутреннего аудита по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы основного общего образования федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (приложение 3).

5.2.4. Чек-лист внутреннего аудита по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы среднего общего образования федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования (приложение 4).

5.2.5. Показатели оценки условий реализации основной общеобразовательной программы (приложение 5).

5.2.6. Индивидуальная карта отслеживания предметных результатов освоения ООП НОО (приложение 6).

5.2.7. Показатели оценки метапредметных результатов освоения учащимися ООП (приложение 7).

5.2.8. Показатели оценки личностных результатов освоения учащимися ООП (приложение 8).

5.2.9. Анализ массива информации о деятельности образовательной организации (приложение 9).

5.2.10. Технологическая карта анализа урока (приложение 10, 11).

5.2.11. Технологическая карта оценки деятельности учителя по формированию универсальных учебных действий (Приложение 12).

5.2.12. Карта проверки организации работы методического объединения (приложение 13).

5.2.11. Лист оценки уровня комфортности. Анкета учащегося (приложение 14).

6. Внутришкольный контроль

6.1. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля (далее – ВШК).

6.1.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, проведения административных контрольно-педагогических измерений.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом ВСОКО, который является частью плана работы Школы на учебный год.

План ВСОКО доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

С целью конкретизации даты проведения мероприятий ВШК составляется план-график ВСОКО на месяц, который утверждается распорядительным актом Школы.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

ВШК в виде административных контрольно-педагогических измерений осуществляется директором Школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.1.2. Основания для осуществления ВШК:

– план ВСОКО, утвержденный распорядительным актом Школы на учебный год (приложение 15);

– план-график ВСОКО на месяц текущего учебного года, утвержденный распорядительным актом Школы;

– заявление педагогического работника на аттестацию с целью присвоения квалификационной категории;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

6.1.3. Порядок осуществления ВШК:

– ВШК осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе;

– в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться члены методического совета, методических объединений Школы, а также сторонние

(компетентные) организации и отдельные специалисты, имеющие полномочия эксперта в области оценки качества образования;

- плановые проверки проводятся в соответствии с планом функционирования ВСОКО, планом-графиком ВСОКО на месяц текущего учебного года;

- продолжительность проверок устанавливается конкретно по каждому мероприятию контроля;

- члены администрации Школы (уполномоченные на ВШК лица) имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане-графике ВСОКО указаны сроки контроля;

- директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей Школы с предварительным предупреждением не позднее, чем за 2–3 урока;

- в случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

6.1.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки.

Итоговый материал должен содержать цели ВШК согласно плану ВСОКО, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. (Приложение 16).

6.1.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания при директоре, индивидуальное собеседование.

6.1.6. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК на заседании методического объединения, методического совета, педагогического совета Школы;

- о проведении повторного контроля;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов в т.ч. экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием распорядительного акта;

- о поощрении педагогических работников с изданием распорядительного акта;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6.2. Характеристика видов и форм ВШК.

6.2.1. Виды контроля: тематический, фронтальный.

6.2.1.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень образовательных результатов, качество работы учителя, классного руководителя, соответствие содержания работы учителя,

методического объединения учителей заявленной теме, качество работы кружков, факультативов, проведения индивидуальных занятий и др.).

6.2.1.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2–3-х раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом.

6.2.2. Формы контроля: персональный, классно-обобщающий, комплексный, тематически-обобщающий.

6.2.2.1. Персональный контроль.

6.2.2.1.1. Персональный контроль направлен на изучение качества педагогической деятельности отдельного педагога.

6.2.2.1.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты образовательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности и др.

6.2.2.1.3. При осуществлении персонального контроля директор Школы (его заместители) имеют право:

- знакомиться с учебно-педагогической документацией, которую ведет педагог в соответствии с должностными обязанностями (рабочая программа учебного предмета, план внеурочной деятельности, план воспитательной работы, поурочные планы, протоколы родительских собраний и т. д.),

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, проверку тетрадей, дневников обучающихся и т. д.,

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации,

- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования обучающихся и их родителей (законных представителей) и педагогов,

- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

6.2.2.1.4. Проверяемый педагог имеет право:

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации

Школы;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.2.2.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Информация о результатах доводится до работника Школы в течение 14 календарных дней с момента завершения проверки.

6.2.2.2. Классно-обобщающий контроль.

6.2.2.2.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели классов.

6.2.2.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся,
- качество преподавания,
- качество работы классного руководителя.

6.2.2.2.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти (*триместра*), полугодия или учебного года.

6.2.2.2.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

6.2.2.2.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом-графиком ВСОКО.

6.2.2.2.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6.2.2.3. Комплексный контроль.

6.2.2.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе по конкретному вопросу.

6.2.2.3.2. Для проведения комплексного контроля создается рабочая группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации Школы.

Для работы в составе данной рабочей группы администрация Школы может привлекать лучших педагогов других общеобразовательных организаций, научного руководителя (при наличии).

6.2.2.3.3.

Члены рабочей группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.2.2.3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.2.2.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с распорядительным

актом об организации комплексной проверки, но не менее чем за 10 календарных дней до ее начала.

6.2.2.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается распорядительный акт и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

6.2.2.5. Тематически-обобщающий контроль

6.2.2.5.1. Тематически-обобщающий контроль проводится по отдельным проблемам образовательной деятельности Школы.

6.2.2.5.2. Содержание тематически-обобщающего контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.2.2.5.3. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года.

6.2.2.5.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом-графиком ВСОКО.

6.2.2.5.5. В ходе тематически-обобщающего контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

6.2.2.5.6. Результаты тематически-обобщающего контроля оформляются в виде справки.

6.2.2.5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематически-обобщающего контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений Школы.

6.3. Периодичность посещения уроков при ВШК (занятий внеурочной деятельности, курсов по выбору) администрацией Школы.

6.3.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или его заместители в соответствии с распорядительным актом Школы о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

6.3.2. Каждый из работников Школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить не менее 2-х–5-ти уроков (*количество определяет образовательная организация*) (занятий внеурочной деятельности, курсов по выбору).

При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы,

тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ и др.).

7. Мониторинг качества образования

7.1. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного мониторинга.

7.1.1. Целью мониторинга является сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования Школы и основных показателях ее функционирования для определения тенденций развития системы образования в Школе, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

7.1.2. Направления мониторинга определяются, исходя из оцениваемого аспекта качества образования по результатам работы Школы за предыдущий учебный год, в соответствии с проблемами и задачами на текущий учебный год.

7.1.3. Организационной основой осуществления процедуры мониторинга является План ВСОКО на учебный год, план-график ВСОКО на месяц, которые утверждаются распорядительным актом Школы.

7.1.4. Мониторинг осуществляется в двух формах: постоянный (непрерывный) мониторинг (осуществляется непрерывно после постановки задач и создания системы запросов с соответствующей технологией сбора и обработки информации) и периодический мониторинг (осуществляется периодически) в соответствии с Планом ВСОКО на учебный год.

7.1.5. Мониторинг представляет собой уровневую иерархическую структуру и включает в себя административный уровень Школы, уровень методических объединений учителей-предметников и классных руководителей и уровень школьного Управляющего Совета (Совета школы).

7.1.6. Для проведения мониторинга назначаются ответственные лица, состав которых утверждается распорядительным актом Школы.

В состав лиц, осуществляющих мониторинг, включаются заместители директора по УВР, ВР, руководители школьных МО, классные руководители, учителя.

7.2. Порядок осуществления мониторинга.

7.2.1. Осуществление мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование объекта мониторинга;
- сбор данных, используемых для мониторинга;
- структурирование баз данных, обеспечивающих хранение и оперативное использование информации;
- обработка полученных данных в ходе мониторинга;
- анализ и интерпретация полученных данных в ходе мониторинга;
- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;

- распространение результатов мониторинга среди пользователей мониторинга.

7.2.2. Общеметодологическими требованиями к инструментарию мониторинга являются надежность, удобство использования, доступность для различных уровней управления, стандартизованность и апробированность.

7.2.3. Процедура измерения, используемая в рамках мониторинга, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.

В отношении характеристик, которые вообще или практически не поддаются измерению, система количественных оценок дополняется качественными оценками.

7.2.4. Основными инструментами, позволяющими дать качественную оценку системе образования, являются анализ изменений характеристик во времени (динамический анализ) и сравнение одних характеристик с аналогичными в рамках образовательной системы (сопоставительный анализ).

7.2.5. При оценке качества образования в Школе основными методами установления фактических значений показателей являются экспертиза и измерение.

7.2.6. Методы проведения мониторинга:

- критериальное оценивание;
- тестирование, анкетирование, ранжирование;
- проведение контрольно-педагогических измерений;
- статистическая обработка информации и др.

7.2.7. Предмет, объекты, субъекты мониторингового исследования.

7.2.7.1. Предметом мониторинга является качество образования и воспитания как системообразующий фактор образовательной деятельности в Школе.

7.2.7.2. Объектами мониторинга являются учебные и внеучебные достижения обучающихся, профессиональная деятельность педагогов и администрации Школы, образовательные программы и условия их реализации.

7.2.7.3. Субъектами мониторинга являются участники образовательных отношений в лице обучающихся, их родителей (законных представителей), учителей и администрации Школы.

7.2.8. Источники сбора данных для расчета показателей мониторинга качества образования.

7.2.8.1. внешние:

- данные государственной итоговой аттестации выпускников Школы,
- результаты всероссийских проверочных работ, международных исследований качества образования,
- результаты муниципальных, региональных контрольно-педагогических измерений,
- результаты контрольно-педагогических измерений, проводимых при осуществлении мероприятий по контролю в рамках реализации государственного контроля (надзора) в сфере образования.

7.2.8.2. внутренние:

- данные государственной статистической отчетности,

- классные журналы,
- аналитические справки представителей администрации Школы,
- традиционные технологии анализа успеваемости и качества знаний,
- дополнительные данные, собираемые в рамках мониторинговых исследований.

7.2.10. Анализ результатов мониторинговых исследований осуществляется по схеме: обработка информации, оформление таблиц, диаграмм, пополнение банка имеющихся данных, оформление аналитической справки.

7.2.11. Итоги мониторинга доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8. Проведение специальных исследований

8.1. Проведение специальных исследований – изучение, анализ и измерения различных объектов (процессов, явлений и т. д.), осуществляются внешними организациями, а также силами Школы по соответствующим разовым запросам органов управления образованием различных уровней.

8.2. Формы, сроки проведения, ответственные за подготовку, проведение и анализ результатов специальных исследований, а также формы подведения итогов, устанавливаются в каждом конкретном случае распорядительным актом Школы.

9. Проведение социологических опросов участников образовательных отношений с целью определения уровня их удовлетворенности качеством образования в Школе

9.1. Проведение социологических опросов участников образовательных отношений (родителей (законных представителей) обучающихся 9, 11 классов) осуществляется ежегодно в течение четвертой четверти учебного года.

9.2. Даты проведения, ответственные за проведение и анализ результатов социологических опросов, а также формы подведения итогов социологических опросов, устанавливаются распорядительным актом Школы.

10. Подготовка отчета о результатах самообследования

10.1. В соответствии с пунктом 6 Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 462, в рамках реализации всех процедур ВСОКО для подготовки отчета о самообследовании проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

10.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Школы;
- организацию и проведение самообследования в Школе;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета педагогическим советом Школы.

10.3. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются распорядительным актом Школы.

11. Принятие управленческих решений

11.1. По результатам всех процедур ВСОКО, определенных настоящим Положением, принимаются управленческие решения, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества образования в Школе.

12. Ожидаемые результаты ВСОКО

Результаты ВСОКО предполагают:

- получение объективной оценки состояния образовательной деятельности;
- систематическое выявление рисков образовательной деятельности для принятия управленческих решений, способствующих устранению выявленных рисков;
- повышение эффективности управления качеством образовательной деятельности.

Карта оценки результатов деятельности образовательной организации

1.1. Качество управления образовательной организацией

Показатель	Индикатор	Параметры оценки	Периодичность измерения
Ведение документооборота и оценка наличия и соответствия локальных актов установленным требованиям	Наличие действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации	Да / нет	1 раз в год
	Наличие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, в соответствии с требованиями законодательства об образовании	Да / нет	1 раз в год
	Доля локальных нормативных актов, соответствующих требованиям законодательства об образовании	кол-во / %	1 раз в год
	Ведение школьной документации в соответствии с требованиями законодательства об образовании	Да / нет	2 раза в год
Деятельность коллегиальных органов управления Школой	Наличие действующего в соответствии с Уставом Общего собрания работников Школы	Да / нет	1 раз в год
	Наличие действующего в соответствии с Уставом Управляющего совета Школы		
	Наличие действующего в соответствии с Уставом педагогического совета Школы	Да / нет	1 раз в год
	Наличие других действующих в соответствии с Уставом коллегиальных органов управления Школы (Попечительский совет, Наблюдательный совет)	Да / нет	1 раз в год
	Наличие действующих советов родителей в Школе	Да / нет	1 раз в год

	Наличие советов обучающихся в Школе	Да / нет	1 раз в год
	Доля числа респондентов, удовлетворенных управлением образовательной системой Школы, от общего количества опрошенных	%	1 раз в год

1.2. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

Показатель	Индикатор	Параметры оценки	Периодичность измерения
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	Доля помещений, находящихся в аварийном состоянии	кол-во / %	1 раз в год
	Доля помещений, требующих текущего ремонта	кол-во / %	1 раз в год
	Доля числа кабинетов, имеющих ПК	%	1 раз в год
	Доля кабинетов, имеющих выход в Интернет	%	1 раз в год
	Доля числа кабинетов, подключенных к локальной сети	%	1 раз в год
	Количество обучающихся на один компьютер	общее количество	1 раз в год
	Количество мультимедийной техники	общее количество	1 раз в год
	Доля числа комплектов учебников (для одного обучающегося)	шт.	1 раз в год
	Количество художественной литературы на одного ученика	шт.	1 раз в год
	Доля предметных кабинетов, оснащенных учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС	%	1 раз в год
Выполнение санитарно-гигиенических требований	Доля помещений, соответствующих требованиям СанПин	%	1 раз в год

Организация медицинского сопровождения и питания	Наличие лицензированного медицинского кабинета в Школе	Да / нет	1 раз в год
	Наличие договора на медицинское обслуживание обучающихся	Да / нет	1 раз в год
	Наличие столовой, соответствующей требованиям СанПин	Да / нет	1 раз в год
	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием в Школе	%	ежемесячно
	Доля обучающихся, питающихся на бесплатной основе	%	ежемесячно
Кадровое обеспечение	Доля педагогических работников, работающих в Школе на постоянной основе	%	1 раз в год
	Доля педагогических работников, работающих в Школе по совместительству	%	1 раз в год
	Доля педагогических работников, работающих в Школе менее 5 лет	%	1 раз в год
	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	%	1 раз в год
	Доля числа педагогов с высшим образованием	%	1 раз в год
	Доля числа педагогов, имеющих первую квалификационную категорию	%	2 раза в год
	Доля числа педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию	%	2 раза в год
	Доля числа педагогов, прошедших курсовую переподготовку в текущем учебном году	%	1 раз в год
	Доля числа педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в текущем учебном году	%	1 раз в год
	Доля педагогов, использующих активные и интерактивные методы обучения на практике	%	1 раз в год

	Доля педагогов, занимающихся инновационной деятельностью	%	1 раз в год
	Доля педагогов, участвующих в работе педагогических конференций различного уровня	%	1 раз в год
	Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах различного уровня	%	1 раз в год
	Доля педагогов, ставших победителями профессиональных конкурсов различного уровня	%	1 раз в год
	Доля педагогов, работающих в качестве эксперта ГИА, члена аттестационной комиссии, жюри и т. д	%	1 раз в год
	Доля педагогов, активно участвующих в работе методических семинаров различного уровня (выступления, открытые уроки, мастер-классы)	%	1 раз в год
	Доля учителей, имеющих собственные методические разработки, публикации	%	1 раз в год
Удовлетворенность участников образовательных отношений условиями в Школе	Доля числа респондентов, удовлетворенных открытостью и доступностью информации об организации: - наличие и актуальность информации на сайте Школы и информационных стендах; - наличие обратной связи (телефона, электронной почты, электронных сервисов)	%	1 раз в год
	Доля числа респондентов, удовлетворенных комфортностью условий в которых осуществляется образовательная деятельность: - наличие комфортной зоны отдыха; - наличие и понятность навигации в Школе, - наличие и доступность питьевой воды; Наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений; - санитарное состояние помещений.	%	1 раз в год

	Доля числа респондентов, удовлетворенных доступностью образовательной организации для инвалидов: - оборудование входных групп пандусами; - наличие стоянок для автотранспортных средств инвалидов; - наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; - наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в Школе; - наличие альтернативной версии сайта для инвалидов по зрению; - наличие возможности предоставлять образовательные услуги в дистанционной форме	%	1 раз в год
	Доля числа респондентов, удовлетворенных доброжелательностью и вежливостью работников Школы	%	1 раз в год
	Доля числа респондентов, удовлетворенных условиями осуществления образовательной деятельности: готовы рекомендовать Школу родственникам и знакомым, удовлетворены графиком работы Школы.		

1.3. Качество образовательных результатов:

Показатель	Индикатор	Параметры оценки	Периодичность измерения
Предметные результаты обучения	Отношение числа обучающихся, успевающих на «4» и «5» к общему числу аттестуемых обучающихся	%	Четверть (триместр) полугодие, год
	Доля обучающихся, включенных в проектную деятельность от общего числа обучающихся	%	2 раза в год
	Доля обучающихся, включенных в исследовательскую деятельность от общего количества обучающихся	%	2 раза в год
	Доля обучающихся 4, 5, 6, 7-х классов, принявших участие в процедуре независимой оценки качества образования	%	1 раз в год

	Доля обучающихся 8, 9, 10, 11 классов, принявших участие в процедуре независимой оценки качества образования (в режиме апробации)	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, успешно прошедших процедуру независимой оценки качества образования	%	1 раз в год
Промежуточная и государственная итоговая аттестация	Доля обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, получивших на ЕГЭ балл выше установленного минимального к общему числу участвующих в ЕГЭ (по каждому сдаваемому предмету)	%	1 раз в год
	Доля обучающихся 9 класса, получивших на ГИА «3», «4», «5» к общему числу участвующих в ГИА (по каждому сдаваемому предмету)	%	1 раз в год
	Доля числа выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании особого образца	%	1 раз в год
	Доля числа выпускников, получивших аттестат об основном общем образовании особого образца	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, получивших на ГИА балл выше среднего по району (по каждому сдаваемому учебному предмету)	%	1 раз в год
Получение общего образования	Доля количества обучающихся, продолжающих обучение в 10-м классе Школы	%	1 раз в год
	Доля числа обучающихся, оставленных на повторное обучение	%	1 раз в год
	Доля числа обучающихся, выбывших по неуважительной причине из Школы	%	1 раз в год

	Доля числа обучающихся, уклоняющихся от обучения	%	2 раза в год
Внеучебные достижения	Доля числа победителей (призеров) школьного этапа олимпиад от общего количества обучающихся	%	1 раз в год
	Доля числа победителей (призеров) муниципального этапа олимпиад от общего количества обучающихся	%	1 раз в год
	Доля числа призеров регионального этапа олимпиад от общего количества обучающихся	%	1 раз в год
	Доля числа победителей (призеров) всероссийского этапа олимпиад от общего количества обучающихся школьной команды	%	1 раз в год
	Доля числа участников конкурсов различного уровня от общего числа обучающихся	%	1 раз в год
	Доля победителей конкурсов: муниципального уровня / регионального уровня / всероссийского уровня / международного уровня от общего числа обучающихся	%	1 раз в год
	Доля числа участников соревнований различного уровня от общего числа обучающихся	%	1 раз в год
	Доля победителей соревнований: муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня международного уровня от общего числа обучающихся	%	1 раз в год
	Доля обучающихся-участников социальных проектов от общего числа обучающихся	%	1 раз в год

	Доля обучающихся-участников научно-практических конференций различного уровня	%	1 раз в год
Здоровье обучающихся	Доля детей с ОВЗ при поступлении в Школу к общему количеству обучающихся	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, освобожденных от занятий физической культурой на начало учебного года	%	1 раз в год
	Отношение числа обучающихся, освобожденных от занятий физкультурой на начало учебного года, к количеству освобожденных от занятий физкультурой на конец учебного года	%	1 раз в год
	Доля учащихся, обучающихся на дому по состоянию здоровья	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, занимающихся в спортивных секциях	%	1 раз в год
	Доля обучающихся, являющихся членами школьного спортивного клуба	%	1 раз в год
Трудоустройство выпускников	Доля выпускников 9 и 11 классов, поступивших в учреждения СПО, НПО, ВУЗы (по каждому типу – отдельно)	%	1 раз в год
	Доля выпускников 9 и 11 классов, не работающих и не обучающихся, к общему числу выпускников	%	1 раз в год
	Доля выпускников 11 классов, поступивших в учреждения СПО, НПО, ВУЗы в соответствии с профилем обучения на уровне среднего общего образования	%	1 раз в год

1.4. Качество реализации образовательного процесса:

Показатель	Индикатор	Параметры оценки	Периодичность измерения
Основные образовательные программы	Доля числа профильных классов от общего количества классов на уровне среднего общего образования	%	1 раз в год
	Доля числа обучающихся по индивидуальным профильным учебным планам от общего числа контингента на уровне среднего общего образования	%	1 раз в год
	Доля обучающихся на дому	%	1 раз в год
	Доля обучающихся по семейной форме образования	%	1 раз в год
	Доля обучающихся в форме экстерната	%	1 раз в год
	Доля количества классов, в которых наполняемость превышает 25 человек от общего количества классов	%	1 раз в год
Дополнительные общеразвивающие программы	Доля числа обучающихся, посещающих кружки и секции в Школе	%	1 раз в год
	Доля числа обучающихся, посещающих кружки в учреждениях дополнительного образования	%	1 раз в год
	Доля числа обучающихся, посещающих спортивные секции в Школе от общего количества обучающихся	%	1 раз в год
	Доля числа обучающихся, занимающихся дополнительным образованием по персонифицированной модели	%	1 раз в год
Качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися	Доля педагогов, организующих образовательную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС	%	1 раз в год
	Доля педагогов, использующих индивидуальные методы обучения	%	1 раз в год

ЧЕК-ЛИСТ внутреннего аудита

по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы начального общего образования
МОУ «» федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования

№ п/п	Вопросы мероприятий по контролю	Параметры оценки	Выявленные нарушения	Сроки устранения
1.	Наличие основной общеобразовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования (далее – ФГОС НОО, ООП НОО)	имеется / не имеется		
2.	ООП НОО содержит основные разделы: целевой, содержательный, организационный	соответствует / не соответствует		
2.1.	Целевой раздел ООП НОО определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП НОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов Целевой раздел содержит: пояснительную записку, планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО, систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО	соответствует / не соответствует		
2.1.1.	Пояснительная записка ООП НОО раскрывает: 1) цели реализации ООП НОО конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС НОО к результатам освоения ООП НОО; 2) принципы и подходы к формированию ООП НОО и состава участников образовательных отношений образовательной организации; 3) общую характеристику ООП НОО 4) общие подходы к организации внеурочной деятельности	соответствует / не соответствует соответствует / не соответствует соответствует / не соответствует соответствует / не соответствует		

2.1.2.	Планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО:			
	1) обеспечивают связь между требованиями ФГОС НОО, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения ООП НОО;	соответствует / не соответствует		
	2) являются основой для разработки ООП НОО;	соответствует / не соответствует		
	3) являются содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов и учебно-методической литературы, а также для системы оценки качества освоения обучающимися ООП НОО в соответствии с требованиями ФГО НОО;	соответствует / не соответствует		
	Структура и содержание планируемых результатов освоения ООП НОО адекватно отражают требования ФГОС НОО, передают специфику образовательной деятельности (в частности, специфику целей изучения отдельных учебных предметов), соответствуют возрастным возможностям обучающихся	соответствует / не соответствует		
	Планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО уточняют и конкретизируют общее понимание личностных, метапредметных и предметных результатов как с позиций организации их достижения в образовательной деятельности, так и с позиций оценки этих результатов.	соответствует / не соответствует		
2.1.3.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО:			
	закрепляет основные направления и цели оценочной деятельности, описание объекта и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки	соответствует / не соответствует		
	ориентирует образовательную деятельность на духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, достижение планируемых результатов освоения содержания учебных предметов начального общего образования и формирование универсальных учебных действий	соответствует / не соответствует		
	обеспечивает комплексный подход к оценке результатов освоения ООП НОО, позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов начального общего образования	соответствует / не соответствует		

	предусматривает оценку достижений обучающихся (итоговая оценка обучающихся, освоивших ООП НОО) и оценку эффективности деятельности образовательной организации	соответствует / не соответствует		
	позволяет осуществлять оценку динамики учебных достижений обучающихся	соответствует / не соответствует		
	В процессе оценки достижения планируемых результатов духовно-нравственного развития, освоения ООП НОО используются разнообразные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга (стандартизированные письменные и устные работы, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения, испытания (тесты) и иное)	соответствует / не соответствует		
2.2.	Содержательный раздел ООП НОО определяет общее содержание начального общего образования и включает следующие программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов:			
	- программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся при получении начального общего образования; - программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности; - программу духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся при получении начального общего образования; - программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни; - программу коррекционной работы (при наличии детей с ОВЗ).	соответствует / не соответствует		
2.2.1.	Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся при получении начального общего образования содержит:			
	описание ценностных ориентиров содержания образования при получении начального общего образования;	соответствует / не соответствует		
	связь универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов;	соответствует / не соответствует		

	характеристики личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий обучающихся;	соответствует / не соответствует		
	типовые задачи формирования личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий;	соответствует / не соответствует		
	описание преемственности программы формирования универсальных учебных действий обучающихся при переходе от дошкольного к начальному общему образованию;	соответствует / не соответствует		
2.2.2.	Рабочие программы учебных предметов, курсов разработаны на основе требований к результатам освоения ООП НОО с учетом программ, включенных в ее структуру	соответствует / не соответствует		
	содержат: 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса,	соответствует / не соответствует		
	2) содержание учебного предмета, курса	соответствует / не соответствует		
	3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	соответствует / не соответствует		
	Рабочие программы учебных предметов, курсов разработаны для всех предметов учебного плана	соответствует / не соответствует		
2.2.3.	Программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся при получении начального общего образования направлена на обеспечение духовно-нравственного развития обучающихся в единстве урочной, внеурочной и внешкольной деятельности, в совместной педагогической работе образовательной организации, семьи и других институтов общества. В основу Программы положены ключевые воспитательные задачи, базовые национальные ценности российского общества. Программа предусматривает приобщение обучающихся к культурным ценностям своей этнической или социокультурной группы, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них гражданской идентичности и обеспечивать:	соответствует / не соответствует		

	<ul style="list-style-type: none"> – создание системы воспитательных мероприятий, позволяющих обучающемуся осваивать и на практике использовать полученные знания; – формирование целостной образовательной среды, включающей урочную, внеурочную и внешкольную деятельность и учитывающей историко-культурную, этническую и региональную специфику, – формирование у обучающегося активной деятельностной позиции. 			
	Содержит перечень планируемых результатов воспитания:			
	формируемых ценностных ориентаций,	соответствует / не соответствует		
	социальных компетенций,	соответствует / не соответствует		
	моделей поведения младших школьников,	соответствует / не соответствует		
	рекомендации по организации и текущему педагогическому контролю результатов урочной и внеурочной деятельности, направленные на расширение кругозора, развитие общей культуры; по ознакомлению с общечеловеческими ценностями мировой культуры, духовными ценностями отечественной культуры, нравственно-этическими ценностями многонационального народа России и народов других стран;	соответствует / не соответствует		
	рекомендации по формированию у обучающихся при получении начального общего образования ценностных ориентаций общечеловеческого содержания, активной жизненной позиции, потребности в самореализации в образовательной и иной творческой деятельности; по развитию коммуникативных навыков, навыков самоорганизации; по формированию и расширению опыта позитивного взаимодействия с окружающим миром, воспитание основ правовой, эстетической, физической и экологической культуры.			
2.2.4.	Программа формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни обеспечивает:			
	формирование представлений об основах экологической культуры на примере экологически сообразного поведения в быту и природе, безопасного для человека и окружающей среды;	соответствует / не соответствует		

пробуждение в детях желания заботиться о своем здоровье (формирование заинтересованного отношения к собственному здоровью) путем соблюдения правил здорового образа жизни и организации здоровьесберегающего характера учебной деятельности и общения;	соответствует / не соответствует		
формирование познавательного интереса и бережного отношения к природе;	соответствует / не соответствует		
формирование установок на использование здорового питания;	соответствует / не соответствует		
использование оптимальных двигательных режимов для детей с учетом их возрастных, психологических и иных особенностей, развитие потребности в занятиях физической культурой и спортом;	соответствует / не соответствует		
соблюдение здоровьесозидающих режимов дня;	соответствует / не соответствует		
формирование негативного отношения к факторам риска здоровью детей (сниженная двигательная активность, курение, алкоголь, наркотики и другие психоактивные вещества, инфекционные заболевания);	соответствует / не соответствует		
становление умений противостояния вовлечению в табакокурение, употребление алкоголя, наркотических и сильнодействующих веществ;	соответствует / не соответствует		
формирование потребности ребенка безбоязненно обращаться к врачу по любым вопросам, связанным с особенностями роста и развития, состояния здоровья, развитие готовности самостоятельно поддерживать свое здоровье на основе использования навыков личной гигиены;	соответствует / не соответствует		
формирование основ здоровьесберегающей учебной культуры: умений организовывать успешную учебную работу, создавая здоровьесберегающие условия, выбирая адекватные средства и приемы выполнения заданий с учетом индивидуальных особенностей;	соответствует / не соответствует		
формирование умений безопасного поведения в окружающей среде и простейших умений поведения в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях.	соответствует / не соответствует		
формирование знаний по правилам безопасности дорожного движения	соответствует / не соответствует		

	Содержит:			
	цель, задачи и результаты деятельности, обеспечивающей формирование основ экологической культуры, сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся при получении начального общего образования, описание ценностных ориентиров, лежащих в ее основе;	соответствует / не соответствует		
	направления деятельности по здоровьесбережению, обеспечению безопасности и формированию экологической культуры обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, запросы участников образовательных отношений;	соответствует / не соответствует		
	модели организации работы, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по формированию экологически целесообразного, здорового и безопасного уклада школьной жизни, поведения; физкультурно-спортивной и оздоровительной работы, профилактике употребления психоактивных веществ обучающимися, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;	соответствует / не соответствует		
	критерии, показатели эффективности деятельности образовательной организации в части формирования здорового и безопасного образа жизни и экологической культуры обучающихся;	соответствует / не соответствует		
	методику и инструментарий мониторинга достижения планируемых результатов по формированию экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.	соответствует / не соответствует		
2.2.5.	Программа коррекционной работы (при наличии в образовательной организации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	соответствует / не соответствует		
	Программа коррекционной работы обеспечивает:			
	выявление особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, обусловленных недостатками в их физическом и (или) психическом развитии	соответствует / не соответствует		
	осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической <u>комиссии</u>)	соответствует / не соответствует		

возможность освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы начального общего образования и их интеграции в образовательной организации	соответствует / не соответствует		
Программа коррекционной работы содержит:			
перечень, содержание и план реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, их интеграцию в образовательной организации и освоение ими основной образовательной программы начального общего образования	соответствует / не соответствует		
систему комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях образовательной деятельности, включающего психолого-медико-педагогическое обследование детей с целью выявления их особых образовательных потребностей, мониторинг динамики развития детей, их успешности в освоении основной образовательной программы начального общего образования, корректировку коррекционных мероприятий	соответствует / не соответствует		
описание специальных условий обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе безбарьерной среды их жизнедеятельности, использование адаптированных образовательных программ начального общего образования и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий	соответствует / не соответствует		
механизм взаимодействия в разработке и реализации коррекционных мероприятий учителей, специалистов в области коррекционной педагогики, медицинских работников образовательной и других организаций, специализирующихся в области семьи и других институтов общества, который должен обеспечиваться в единстве урочной, внеурочной и внешкольной деятельности	соответствует / не соответствует		

	планируемые результаты коррекционной работы	соответствует / не соответствует		
2.3.	Организационный раздел ООП НОО определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизмы реализации ООП НОО	соответствует / не соответствует		
	Организационный раздел ООПНОО включает в себя: учебный план начального общего образования, календарный учебный график, план внеурочной деятельности, систему условий реализации ООП НОО в соответствии с требованиями ФГОС НОО; оценочные и методические материалы, а также иные компоненты (по усмотрению образовательной организации)	соответствует / не соответствует		
2.3.1.	Наличие учебного плана начального общего образования: на нормативный срок освоения ООП НОО с определением общего объема и максимального объема образовательной нагрузки всего за 4 года (количество учебных занятий за 4 учебных года не может составлять менее 2904 часов и более 3345 часов)	имеется / не имеется		
	на конкретный учебный год с определением общего объема и максимального объема образовательной нагрузки на 1 год, а также на неделю	имеется / не имеется		
	Наличие в учебном плане обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений	имеется / не имеется		
	Обязательная часть основной образовательной программы начального общего образования составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 20%	соответствует/ не соответствует		
	Наличие в учебном плане информации о формах проведения промежуточной аттестации			
	Состав и структура обязательных предметных областей в учебном плане соответствует ФГОС НОО: <i>Русский язык, литературное чтение,</i> <i>Родной язык и литературное чтение на родном языке,</i> <i>Иностранный язык,</i>	соответствует/ не соответствует		

	<i>Математика и информатика, Обществознание и естествознание (окружающий мир), Основы религиозных культур и светской этики, Искусство, Технология, Физическая культура;</i>			
	Наличие в образовательной организации материалов по учету мнения родителей (законных представителей) обучающихся о выборе учебных предметов вариативной части учебного плана	имеется / не имеется		
	Наличие в образовательной организации материалов по учету мнения родителей (законных представителей) обучающихся о выборе учебных модулей по учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики»	имеется / не имеется		
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений, предусматривает время :	соответствует/ не соответствует		
	на учебные занятия для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов	соответствует		
	Максимальный объем недельной образовательной нагрузки обучающихся в учебном плане соответствует количеству часов указанных в СанПиН 2.4.2.2821-10	соответствует / не соответствует		
2.3.2.	Внеурочная деятельность в образовательной организации организуется в соответствии с содержательной и организационной спецификой ООП НОО (с учетом реализации указанного на внеурочную деятельность в ФГОС НОО объема часов, как в учебное, так и в каникулярное время) по направлениям развития личности: духовно-нравственное, физкультурно-спортивное, оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное <u>в таких формах, как:</u> кружки, спортивные клубы и секции, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, школьные научные общества, олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные и естественнонаучные практики, военно-патриотические объединения, круглые столы, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, экскурсионный туризм, экспедиции и другие формы, отличные от урочной.	соответствует / не соответствует		

2.3.3.	Внеурочная деятельность в образовательной организации организуется в соответствии с выбором участников образовательных отношений (с учетом интересов обучающихся и их родителей (законных представителей)) и с учетом возможностей образовательной организации	соответствует / не соответствует		
2.3.4.	Образовательная организация самостоятельно определяет количество часов внеурочной деятельности в неделю с учетом запросов обучающихся, возможностей образовательной организации и объема субвенции, выделенной для реализации ООП НОО	соответствует / не соответствует		
2.3.5.	Наличие в образовательной организации утвержденного плана внеурочной деятельности	имеется / не имеется		
	План внеурочной деятельности обеспечивает учет индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся через организацию внеурочной деятельности	соответствует / не соответствует		
	План внеурочной деятельности образовательной организации определяет: состав и структуру направлений внеурочной деятельности, формы организации внеурочной деятельности, объем внеурочной деятельности для обучающихся при получении начального общего образования (до 1350 часов за четыре года обучения)	соответствует / не соответствует		
	Наличие в образовательной организации разработанных и утвержденных рабочих программ внеурочной деятельности (рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП НОО с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП НОО)	имеется / не имеется		
	в т. ч. по вопросам здоровьесбережения обучающихся: рабочие программы внеурочной деятельности, ориентированные на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни,	имеется / не имеется		
	в т. ч. проекты (целевые программы, программы экспериментальной работы) спортивно-оздоровительной направленности	имеется / не имеется		
	в т. ч. превентивные программы, направленные на предотвращение употребления психоактивных веществ (далее – ПАВ) обучающимися, воспитанниками	имеется / не имеется		

	Программы курсов внеурочной деятельности содержат:	соответствует/ не соответствует		
	1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;	соответствует/ не соответствует		
	2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;	соответствует/ не соответствует		
	3) тематическое планирование	соответствует/ не соответствует		
	В период каникул используются возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе общеобразовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования детей.	соответствует/ не соответствует		
2.3.6.	При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности образовательная организация в рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых учредителем, использует возможности образовательных организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта	соответствует/ не соответствует		
2.3.8.	Наличие календарного учебного графика ООП НОО	имеется / не имеется		
	Календарный учебный график должен определять чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года: даты начала и окончания учебного года; продолжительность учебного года, четвертей (триместров); сроки и продолжительность каникул; сроки проведения промежуточных аттестаций	соответствует/ не соответствует		
2.3.10.	Система условий реализации ООП НОО в соответствии с требованиями ФГОС НОО должна учитывать особенности образовательной организации, а также ее взаимодействие с социальными партнерами (как внутри системы образования, так и в рамках межведомственного взаимодействия)	соответствует/ не соответствует		

	Система условий реализации ООП НОО в соответствии с требованиями ФГОС НОО содержит: описание имеющихся условий: кадровых, психолого-педагогических, финансовых, материально-технических, учебно-методического и информационного обеспечения;	соответствует/ не соответствует		
	обоснование необходимых изменений в имеющихся условиях в соответствии с приоритетами ООП НОО	соответствует/ не соответствует		
	механизмы достижения целевых ориентиров в системе условий;	соответствует/ не соответствует		
	сетевой график (дорожную карту) по формированию необходимой системы условий;	соответствует/ не соответствует		
	контроль за состоянием системы условий	соответствует/ не соответствует		
2.4.	Наличие в ООП НОО оценочных и методических материалов			
2.4.1.	Наличие в образовательной организации современных оценочных процедур для оценки достижений обучающихся: механизмы накопительной системы оценивания (портфолио и др.), проектные, творческие исследовательские работы и др., иные виды оценивания, отличные от пятибалльной системы	имеется / не имеется		
4.	При реализации ООП НОО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение	соответствует/ не соответствует		
5.	При реализации ООП НОО образовательной организацией применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ООП НОО и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий	соответствует/ не соответствует		
6.	ООП НОО реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации	соответствует/ не соответствует		
	При реализации ООП НОО образовательной организацией посредством сетевых форм ее реализации соблюдаются все требования законодательства об образовании	соответствует/ не соответствует		

ЧЕК-ЛИСТ внутреннего аудита

по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы основного общего образования
МОУ «» федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования

№ п/п	Вопросы мероприятий по контролю	Параметры оценки	Выявленные нарушения	Сроки устранения
1.	Наличие основной общеобразовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования (далее – ФГОС ООО, ООП ООО)	имеется / не имеется		
2.	ООП ООО содержит основные разделы: целевой, содержательный, организационный	соответствует / не соответствует		
2.1.	Целевой раздел ООП ООО определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП ООО, а также способы определения достижения этих целей и результатов Целевой раздел содержит: пояснительную записку, планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО, систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО	соответствует / не соответствует		
2.1.1.	Пояснительная записка ООП ООО содержит:			
	1) цель и задачи реализации ООП ООО конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС ООО к результатам освоения обучающимися ООП ООО	соответствует / не соответствует		
	2) принципы и подходы к формированию ООП ООО	соответствует / не соответствует		
	Планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО:	соответствует / не соответствует		
	1) обеспечивают связь между требованиями ФГОС ООО, образовательным процессом и системой оценки результатов освоения ООП ООО	соответствует / не соответствует		
2.1.2.	2) являются содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов и учебно-методической литературы, рабочих программ курсов внеурочной деятельности,			

	курсов метапредметной направленности, программ воспитания, а также системы оценки результатов освоения обучающимися ООП ООО в соответствии с требованиями ФГОС ООО.			
	Структура и содержание планируемых результатов освоения ООП ООО адекватно отражают требования ФГОС ООО, передают специфику образовательного процесса, соответствовать возрастным возможностям обучающихся	соответствует / не соответствует		
	Планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО уточняют и конкретизируют общее понимание личностных, метапредметных и предметных результатов как с позиции организации их достижения в образовательной деятельности, так и с позиции оценки достижения этих результатов.	соответствует / не соответствует		
	Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО:	соответствует / не соответствует		
	определяет основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированной на управление качеством образования, описывать объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки;	соответствует / не соответствует		
	ориентирует образовательную деятельность на духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, реализацию требований к результатам освоения ООП ООО;	соответствует / не соответствует		
2.1.3.	обеспечивает комплексный подход к оценке результатов освоения ООП ООО, позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов основного общего образования;			
	обеспечивает оценку динамики индивидуальных достижений обучающихся в процессе освоения ООП ООО;	соответствует / не соответствует		
	предусматривает использование разнообразных методов и форм, взаимно дополняющих друг друга (стандартизированные письменные и устные работы, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения, испытания (тесты) и иное);	соответствует / не соответствует		
	позволяет использовать результаты итоговой оценки выпускников, характеризующие уровень достижения планируемых результатов освоения ООП ООО, как основы для оценки деятельности образовательного учреждения и системы образования разного уровня.	соответствует / не соответствует		

	Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО включает описание организации и содержания государственной итоговой аттестации обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности, итоговой оценки по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию обучающихся, и оценки проектной деятельности обучающихся.	соответствует / не соответствует		
	Содержательный раздел ООП ООО:	соответствует / не соответствует		
	определяет общее содержание основного общего образования и включает образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе: программу развития универсальных учебных действий (программу формирования общеучебных умений и навыков) при получении основного общего образования, включающую формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности; программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе интегрированных; программу воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;	соответствует / не соответствует		
2.2.	Программа развития универсальных учебных действий направлена на: реализацию требований ФГОС ООО к личностным и метапредметным результатам освоения ООП ООО, системно-деятельностного подхода, развивающего потенциала основного общего образования; повышение эффективности освоения обучающимися ООП ООО, усвоения знаний и учебных действий, расширение возможностей ориентации в различных предметных областях, научном и социальном	соответствует / не соответствует		

	проектировании, профессиональной ориентации, строении и осуществлении учебной деятельности; формирование у обучающихся основ культуры исследовательской и проектной деятельности и навыков разработки, реализации и общественной презентации обучающимися результатов исследования, предметного или межпредметного учебного проекта, направленного на решение научной, лично и (или) социально значимой проблемы			
	Программа развития универсальных учебных действий содержит:	соответствует / не соответствует		
2.2.1.	1) цели и задачи программы, описание ее места и роли в реализации требований ФГОС ООО;			
	2) описание понятий, функций, состава и характеристик универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных) и их связи с содержанием отдельных учебных предметов, внеурочной и внешкольной деятельностью, а также места отдельных компонентов универсальных учебных действий в структуре образовательного процесса;	соответствует / не соответствует		
	3) типовые задачи применения универсальных учебных действий;	соответствует / не соответствует		
	4) описание особенностей реализации основных направлений учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (исследовательское, инженерное, прикладное, информационное, социальное, игровое, творческое направление проектов), а также форм организации учебно-исследовательской и проектной деятельности в рамках урочной и внеурочной деятельности по каждому из направлений;	соответствует / не соответствует		
	5) описание содержания, видов и форм организации учебной деятельности по формированию и развитию ИКТ-компетенций;	соответствует / не соответствует		
	6) перечень и описание основных элементов ИКТ-компетенций и инструментов их использования;	соответствует / не соответствует		
2.2.2.	7) планируемые результаты формирования и развития компетентности обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, подготовки индивидуального проекта, выполняемого в процессе обучения в рамках одного предмета или на межпредметной основе;	соответствует / не соответствует		

	8) виды взаимодействия с учебными, научными и социальными организациями, формы привлечения консультантов, экспертов и научных руководителей;	соответствует / не соответствует		
	9) описание условий, обеспечивающих развитие универсальных учебных действий у обучающихся, в том числе информационно-методического обеспечения, подготовки кадров;	соответствует / не соответствует		
	10) систему оценки деятельности образовательного учреждения по формированию и развитию универсальных учебных действий у обучающихся;	соответствует / не соответствует		
	11) методику и инструментарий мониторинга успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий	соответствует / не соответствует		
2.2.3.	Рабочие программы учебных предметов, курсов в том числе интегрированные: разработаны на основе требований к результатам освоения ООП ООО с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП ООО	соответствует / не соответствует		
	содержат: 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса,	соответствует / не соответствует		
	2) содержание учебного предмета, курса	соответствует / не соответствует		
	3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	соответствует / не соответствует		
	Рабочие программы учебных предметов, курсов разработаны для всех предметов учебного плана	соответствует / не соответствует		
	В содержание учебного модуля по изучению основ бюджетной грамотности в рамках учебных предметов «Обществознание», «Экономика» рекомендовано включить следующие темы: (базовый уровень) в курс обществознания для обучающихся 7–9 классов: «Карманные деньги: за и против», «Бюджет моей семьи», «Бюджет государства и семьи», «Государственный бюджет Российской Федерации», «Банковская система России», «Пенсионные программы».	соответствует / не соответствует		
	Программа воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования, включает такие направления, как:	соответствует / не соответствует		

	духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, социализация и профессиональная ориентация обучающихся, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;			
2.2.4.	<p>Программа воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования построена на основе базовых национальных ценностей российского общества, таких, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, традиционные религии России, искусство, природа, человечество, и направлена на развитие и воспитание компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа России.</p> <p>Программа направлена на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности данного возраста, норм и правил общественного поведения; - формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учетом потребностей рынка труда; - формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования; - формирование экологической культуры. 	соответствует / не соответствует		
	<p>Программа содержит:</p> <p>1) цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, описание ценностных ориентиров, лежащих в ее основе;</p>	соответствует / не соответствует		

2) направления деятельности по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации, профессиональной ориентации обучающихся, здоровьесберегающей деятельности и формированию экологической культуры обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, запросы участников образовательных отношений;	соответствует / не соответствует		
3) содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;	соответствует / не соответствует		
4) формы индивидуальной и групповой организации профессиональной ориентации обучающихся по каждому из направлений ("ярмарки профессий", дни открытых дверей, экскурсии, предметные недели, олимпиады, конкурсы);	соответствует / не соответствует		
5) этапы организации работы в системе социального воспитания в рамках образовательной организации, совместной деятельности образовательной организации с предприятиями, общественными организациями, в том числе с системой дополнительного образования;	соответствует / не соответствует		
6) основные формы организации педагогической поддержки социализации обучающихся по каждому из направлений с учетом урочной и внеурочной деятельности, а также формы участия специалистов и социальных партнеров по направлениям социального воспитания;	соответствует / не соответствует		
7) модели организации работы по формированию экологически целесообразного, здорового и безопасного образа жизни, включающие в том числе рациональную организацию учебно-воспитательного процесса и образовательной среды, физкультурно-спортивной и оздоровительной работы, профилактику употребления психоактивных веществ обучающимися, профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, организацию системы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений;	соответствует / не соответствует		
8) описание деятельности образовательной организации в области непрерывного экологического здоровьесберегающего образования обучающихся;	соответствует / не соответствует		

9) систему поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся (рейтинг, формирование портфолио, установление стипендий, спонсорство и т.п.);	соответствует / не соответствует		
10) критерии, показатели эффективности деятельности образовательной организации в части духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, формирования здорового и безопасного образа жизни и экологической культуры обучающихся (поведение на дорогах, в чрезвычайных ситуациях);	соответствует / не соответствует		
11) методику и инструментарий мониторинга духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;	соответствует / не соответствует		
12) планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, формирования экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.	соответствует / не соответствует		
<p>Организационный раздел ООП определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизм реализации компонентов ООП ООО</p> <p>Организационный раздел ООП ООО включает в себя: учебный план основного общего образования, календарный учебный график, план внеурочной деятельности, систему условий реализации ООП ООО в соответствии с требованиями ФГОС ООО; оценочные и методические материалы, а также иные компоненты (по усмотрению образовательной организации)</p>	соответствует / не соответствует		
<p>Наличие учебного плана основного общего образования: (ООП ООО может включать как один, так и несколько учебных планов) на нормативный срок освоения ООП ООО с определением общего объема нагрузки и максимального объема аудиторной нагрузки всего за 5 лет (количество учебных занятий за 5 лет не может составлять менее 5267 часов и более 6020 часов),</p>	соответствует / не соответствует		
на конкретный учебный год с определением общего объема нагрузки и максимального объема аудиторной нагрузки на 1 год, а также на неделю	соответствует / не соответствует		

<p>В учебный план входят следующие обязательные предметные области и учебные предметы:</p> <p>русский язык и литература (русский язык, литература); родной язык и родная литература (родной язык и родная литература); иностранные языки (иностраннй язык, второй иностраннй язык); общественно-научные предметы (история России, всеобщая история, обществознание, география); математика и информатика (математика, алгебра, геометрия, информатика); основы духовно-нравственной культуры народов России; естественнонаучные предметы (физика, биология, химия); искусство (изобразительное искусство, музыка); технология (технология);</p>	соответствует / не соответствует		
<p>Предметная область «Основы духовно-нравственной культуры народов России» реализуется через:</p> <p>1) занятия по ОДНКНР, учитывающие региональные, национальные и этнокультурные особенности региона, включенные в обязательную часть учебного плана, (отдельный учебный предмет),</p> <p>2) занятия по ОДНКНР, учитывающие региональные, национальные и этнокультурные особенности региона, включенные в часть учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений (отдельный учебный предмет),</p> <p>3) включение в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) других предметных областей тем (модулей), содержащих вопросы духовно-нравственного воспитания,</p> <p>4) включение занятий по предметной области ОДНКНР во внеурочную деятельность в рамках реализации Программы воспитания и социализации обучающихся.</p> <p>5) сочетание различных форм реализации курса</p>	соответствует / не соответствует		
<p>Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение)</p>	соответствует / не соответствует		

2.2.5.	Наличие в учебном плане обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений	соответствует / не соответствует		
	Обязательная часть ООП ООО в учебном плане составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 30% от общего объема ООП ООО	соответствует / не соответствует		
	Наличие в образовательной организации материалов по учету мнения родителей (законных представителей) обучающихся о выборе учебных предметов вариативной части учебного плана, в т. ч. по предметной области «Основы духовно – нравственной культуры народов России»	соответствует / не соответствует		
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений, предусматривает время (отметить нужно):	соответствует / не соответствует		
	на учебные занятия для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов	соответствует / не соответствует		
	на учебные занятия, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные			
	Наличие в учебном плане информации о формах проведения промежуточной аттестации	соответствует / не соответствует		
	Наличие пояснительной записки, отражающей особенности формирования учебного плана	соответствует / не соответствует		
	Максимальный объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по учебному плану соответствует количеству часов указанных в СанПиН 2.4.2.2821-10	соответствует / не соответствует		
	Календарный учебный график определяет чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года: даты начала и окончания учебного года; продолжительность учебного года, четвертей (триместров); сроки и продолжительность каникул; сроки проведения промежуточных аттестаций	соответствует / не соответствует		
Внеурочная деятельность в образовательной организации организуется в соответствии с содержательной и организационной спецификой ООП ООО (с учетом реализации указанного на внеурочную деятельность	соответствует / не соответствует			

	<p>в ФГОС ООО объема часов, как в учебное, так и в каникулярное время) по направлениям развития личности:</p> <p>духовно-нравственное, физкультурно-спортивное, оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, в таких формах, как:</p> <p>кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, школьные научные общества, олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные и естественнонаучные практики, военно-патриотические объединения, клубные заседания, круглые столы, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, экскурсионный туризм, экспедиции, профильные смены (в том числе в каникулярный период в рамках деятельности лагерных смен) и другие формы, отличные от урочной</p>			
2.3.	<p>Образовательная организация самостоятельно определяет количество часов внеурочной деятельности в неделю с учетом запросов обучающихся, возможностей образовательной организации и объема субвенции, выделенной для реализации основной образовательной программы.</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Количество часов, определенных ФГОС ООО на реализацию внеурочной деятельности, не включается в объем предельно допустимой учебной нагрузки</p>	соответствует / не соответствует		
2.3.1.	<p>План внеурочной деятельности определяет состав и структуру направлений, формы организации, объем внеурочной деятельности на уровне основного общего образования (до 1750 часов за пять лет обучения) с учетом интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) и возможностей образовательной организации</p>	имеется / не имеется		
	<p>Наличие в образовательной организации разработанных и утвержденных рабочих программ курсов внеурочной деятельности (рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательной</p>	имеется / не имеется		

	программы ООП ООО с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП ООО)			
	в т.ч. по вопросам здоровьесбережения обучающихся: рабочие программы внеурочной деятельности, ориентированные на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни,	имеется / не имеется		
	в т.ч. проекты (целевые программы, программы экспериментальной работы) спортивно-оздоровительной направленности	имеется / не имеется		
	в т.ч. превентивные программы, направленные на предотвращение употребления психоактивных веществ (далее – ПАВ) обучающимися, воспитанниками	имеется / не имеется		
	Программы курсов внеурочной деятельности содержат:	соответствует / не соответствует		
	1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;	имеется / не имеется		
	2).содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий и видов деятельности,	имеется / не имеется		
	3).тематическое планирование	соответствует / не соответствует		
	В период каникул используются возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе общеобразовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования детей.	соответствует / не соответствует		
	При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности образовательная организация в рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых учредителем, использует возможности образовательных организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта	соответствует / не соответствует		
2.3.2.	В организации локальным нормативным актом установлен порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	соответствует / не соответствует		

2.3.3.	Система условий реализации ООП ООО в соответствии с требованиями ФГОС ООО учитывает организационную структуру образовательной организации, а также ее взаимодействие с социальными партнерами (как внутри системы образования, так и в рамках межведомственного взаимодействия). Описание системы условий опирается на локальные нормативные акты образовательной организации, нормативные правовые акты муниципального, регионального, федерального уровней.	соответствует / не соответствует		
2.3.4.	Система условий реализации ООП ООО в соответствии с требованиями ФГОС ООО должна содержать: описание имеющихся условий: кадровых, психолого-педагогических, финансовых, материально-технических, информационно-методических;	соответствует / не соответствует		
2.3.5.	обоснование необходимых изменений в имеющихся условиях в соответствии с приоритетами ООП ООО образовательной организации;	имеется / не имеется		
	механизмы достижения целевых ориентиров в системе условий;	соответствует / не соответствует		
	сетевой график (дорожную карту) по формированию необходимой системы условий;	соответствует / не соответствует		
	контроль за состоянием системы условий	имеется / не имеется		
	Наличие в образовательной программе: оценочных материалов реализации ООП ООО, методических материалов реализации ООП ООО	имеется / не имеется		
	Наличие в образовательной организации современных оценочных процедур для оценки достижений обучающихся: механизмы накопительной системы оценивания (портфолио и др.), проектные, творческие исследовательские работы и др., иные виды оценивания, отличные от пятибалльной системы	имеется / не имеется		
	При реализации ООП ООО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение	имеется / не имеется		

	При реализации ООП ООО образовательной организацией применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ООП ООО и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий	соответствует / не соответствует		
	ООП ООО реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации	соответствует / не соответствует		
	При реализации ООП ООО образовательной организацией посредством сетевых форм ее реализации соблюдаются все требования законодательства об образовании	соответствует / не соответствует		
	Расписание основных учебных занятий: Соответствие перечня и наименования учебных предметов, стоящих в расписании, учебному плану ООП ООО	соответствует / не соответствует		
	Соответствие количества учебных часов по учебным предметам расписания учебных занятий утвержденному учебному плану	соответствует / не соответствует		
2.3.6.	Соответствие максимальной недельной учебной нагрузки обучающихся согласно расписанию уроков максимальной учебной нагрузки, предусмотренной требованиями законодательства	соответствует / не соответствует		
2.3.7.	Между началом дополнительных занятий и последним уроком в расписании занятий предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 45 минут	имеется / не имеется		

ЧЕК-ЛИСТ внутреннего аудита

по оценке соответствия содержания основной общеобразовательной программы среднего общего образования МОУ
«» федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования

№ п/п	Вопросы мероприятий по контролю	Параметры оценки	Выявленные нарушения	Сроки устранения
1.	Наличие основной общеобразовательной программы, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ООП ФГОС)	имеется / не имеется		
	ООП СОО содержит основные разделы: целевой, содержательный, организационный	имеется / не имеется		
2.	Целевой раздел содержит:	соответствует / не соответствует		
2.1.	1) пояснительную записку	соответствует / не соответствует		
2.1.1.	2) планируемые результаты освоения обучающимися ООП СОО			
	3) систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП СОО	соответствует / не соответствует		
	Планируемые результаты освоения обучающимися ООП СОО:	соответствует / не соответствует		
	1) обеспечивают связь между требованиями ФГОС СОО, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения ООП СОО	соответствует / не соответствует		
	2) являются содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов	соответствует / не соответствует		
2.1.2.	3) структура и содержание планируемых результатов освоения ООП СОО адекватно отражает требования ФГОС СОО, соответствует возрастным возможностям обучающихся	соответствует / не соответствует		
	4) уточняют и конкретизируют общее понимание личностных, метапредметных и предметных результатов	соответствует / не соответствует		

	Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП СОО включает описание:	соответствует / не соответствует		
	1) организации и форм представления и учета результатов промежуточной аттестации обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности	соответствует / не соответствует		
	2) организации, содержания и критериев оценки результатов по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию	соответствует / не соответствует		
	3) организации, критериев оценки и форм представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	соответствует / не соответствует		
2.1.3.	Содержательный раздел ООП СОО содержит:			
	1) программу развития универсальных учебных действий, включающую формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности	соответствует / не соответствует		
	2) программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности	соответствует / не соответствует		
	соответствие содержания рабочих программ требованиям ФГОС СОО	соответствует / не соответствует		
	Рабочие программы учебных предметов, курсов разработаны для всех предметов учебного плана.	соответствует / не соответствует		
	3) программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;	соответствует / не соответствует		
	4) программу коррекционной работы, включающую организацию работы с обучающимися с ОВЗ и инвалидами	соответствует / не соответствует		
2.2.	Организационный раздел ООП СОО			
	Учебный план СОО: наличие учебного плана: на весь период обучения по ООП, на конкретный учебный год	соответствует / не соответствует		
2.2.1.	Наличие пояснительной записки, отражающей особенности формирования учебного плана	соответствует / не соответствует		

Максимальный объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по учебному плану соответствует количеству часов указанных в СанПиН 2.4.2.2821-10	соответствует / не соответствует		
Разработан на конкретный учебный год с определением общего объема нагрузки и максимального объема аудиторной нагрузки на 1 год, а также на неделю	соответствует / не соответствует		
на один или несколько различных профилей обучения: естественнонаучный, гуманитарный , социально-экономический, технологический, универсальный	соответствует / не соответствует		
Учебный план предусматривает изучение обязательных учебных предметов: учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне	соответствует / не соответствует		
В учебный план входят следующие учебные предметы из обязательных предметных областей: Предметная область "Русский язык и литература, включающая учебные предметы: "Русский язык", "Литература" (базовый и углубленный уровни). Предметная область " Родной язык и родная литература " включающая учебные предметы: " Родной язык " " Родная литература " Предметная область " Иностранные языки ", включающая учебные предметы: "Иностранный язык" (базовый и углубленный уровни); "Второй иностранный язык" (базовый и углубленный уровни). Предметная область " Общественные науки ", включающая учебные предметы: "История" (базовый и углубленный уровни); "География" (базовый и углубленный уровни); "Экономика" (базовый и углубленный уровни); "Право" (базовый и углубленный уровни); "Обществознание" (базовый уровень); "Россия в мире" (базовый уровень). Предметная область " Математика и информатика ", включающая учебные предметы: "Математика" (базовый и углубленный уровни); "Информатика" (базовый и углубленный уровни). Предметная область "Естественные науки", включающая учебные предметы: "Физика" (базовый и углубленный уровни); "Химия" (базовый и углубленный уровни); "Биология" (базовый и углубленный уровни);	соответствует / не соответствует		

	"Естествознание" (базовый уровень). Предметная область "Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности" , включающая учебные предметы: "Физическая культура" (базовый уровень); "Экология" (базовый уровень); "Основы безопасности жизнедеятельности" (базовый уровень).			
2.2.2.	В учебный план включен учебный предмет "Астрономия"	соответствует / не соответствует		
	Учебный план профиля обучения содержит: - 10 (11) учебных предметов и предусматривает изучение не менее одного учебного предмета из каждой предметной области, определенной ФГОС СОО, - в том числе общие для включения во все учебные планы учебные предметы: "Русский язык", "Литература", "Иностранный язык", "Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия", "История" (или "Россия в мире"), "Физическая культура", "Основы безопасности жизнедеятельности".	соответствует / не соответствует		
	В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального(ых) проекта(ов)	соответствует / не соответствует		
	Наличие в учебном плане обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений	соответствует / не соответствует		
	Обязательная часть ООП СОО в учебном плане составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 40% от общего объема ООП СОО	соответствует / не соответствует		
2.2.3.	Наличие в учебном плане информации о формах проведения промежуточной аттестации	соответствует / не соответствует		
	Наличие плана внеурочной деятельности , определяющего: состав и структуру направлений, формы организации, объем внеурочной деятельности обучающихся при получении среднего общего образования (до 700 часов за два года обучения).	соответствует / не соответствует		
	Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное	соответствует / не соответствует		

	<p>Программы курсов внеурочной деятельности содержат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности; 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий и видов деятельности, 3) тематическое планирование 	соответствует / не соответствует		
	<p>Календарный учебный график определяет чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года:</p> <p>даты начала и окончания учебного года; продолжительность учебного года, четвертей (триместров); сроки и продолжительность каникул; сроки проведения промежуточных аттестаций</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Система условий реализации ООП СОО в соответствии с требованиями ФГОС СОО должна содержать:</p> <p>описание имеющихся условий:</p> <p>кадровых, психолого-педагогических, финансовых, материально-технических, информационно-методических.</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Наличие в образовательной организации современных оценочных процедур для оценки достижений обучающихся:</p> <p>механизмы накопительной системы оценивания (портфолио и др.), проектные, творческие исследовательские работы и др., иные виды оценивания, отличные от пятибалльной системы</p>	соответствует / не соответствует		
2.2.4.	<p>Расписание основных учебных занятий:</p> <p>Соответствие перечня и наименования учебных предметов, стоящих в расписании, утвержденному учебному плану образовательной организации</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Соответствие количества учебных часов по учебным предметам расписания учебных занятий учебному плану</p>	соответствует / не соответствует		

Соответствие максимальной недельной учебной нагрузки обучающихся согласно расписанию уроков максимальной учебной нагрузки, предусмотренной учебным планом ООП	соответствует / не соответствует		
Расписание дополнительных занятий: Соответствие недельной учебной нагрузки обучающихся по реализации основных и дополнительных образовательных программ согласно расписанию уроков максимальной учебной нагрузки, предусмотренной учебным планом образовательной организации	соответствует / не соответствует		
Между началом дополнительных занятий и последним уроком в расписании занятий предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 45 минут	соответствует / не соответствует		
Организация профильного обучения	соответствует / не соответствует		
Выбор профиля образовательной организацией	соответствует / не соответствует		
Обоснованность выбора профиля в образовательной организации (на основе социального образовательного запроса, с учетом регионального рынка труда и т.д.)	соответствует / не соответствует		
В образовательной организации ведутся курсы, нацеленные на сдачу ЕГЭ по предметам профильного уровня	соответствует / не соответствует		
Обоснованность выбора обучающимися предметов по выбору при прохождении государственной итоговой аттестации	соответствует / не соответствует		
При реализации ООП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение	соответствует / не соответствует		
ООП реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации	соответствует / не соответствует		
При реализации ООП образовательной организацией посредством сетевых форм ее реализации соблюдаются все требования законодательства об образовании	соответствует / не соответствует		

**Карта оценки условий реализации основной образовательной программы
(сводный бланк для стартовой и контрольной оценки)**

Группа условий	Параметры оценки	Единица измерения	Фактический показатель на старте	Планируемый показатель («дорожная карта»)	Факт выполнения «дорожной карты»
Кадровые	Численность / удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	чел. / %			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	чел. / %			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: - первая; - высшая	чел. / %			
	Численность / удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: - до 5 лет; - свыше 30 лет	чел. / %			
	Численность / удельный вес численности	чел. / %			

	педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации по профилю профессиональной деятельности и (или) иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников				
	Численность / удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, имеющих профессиональную переподготовку по профилю / направлению профессиональной деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	чел. / %			
	Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации по введению в образовательный процесс федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням), в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	чел. / %			
Материально-технические, в т.ч. информационно-образовательная среда	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	ед.			
	Оснащенность учебных кабинетов (в соответствии с ФГОС / федеральными или региональными требованиями)	ед. / %			
	Наличие читального зала библиотеки, в том числе: - свыше 30 лет с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования	Да / нет			

	<p>переносных компьютеров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свыше 30 лет с медиатекой (включая ЭОР); - свыше 30 лет оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов; - свыше 30 лет с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки; - свыше 30 лет с контролируемой распечаткой бумажных материалов 				
	Численность / удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	чел. / %			
	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	кв. м			
Учебно-методическое обеспечение	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	ед.			
	Соответствие используемых учебников федеральному перечню	соответствует / не соответствует			
	Соответствие содержания сайта требованиям ст. 29 Федерального закона №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	соответствует / не соответствует			

Индивидуальная карта отслеживания предметных результатов освоения ООП НОО

Фамилия, имя учащегося _____ предмет Математика
 Учитель _____

Объект оценки	Критерии сформированности	1 класс			2 класс			3 класс			4 класс		
		1 п/г	2 п/г	Год 18/19	1 п/г	2 п/г	Год 19/20	1 п/г	2 п/г	Год 20/21	1 п/г	2 п/г	Год 21/22
Числа и величины	– читать, записывать, сравнивать, упорядочивать числа от нуля до миллиона;												
	– устанавливать закономерность – правило, по которому составлена числовая последовательность, и составлять последовательность по заданному или самостоятельно выбранному правилу (увеличение/уменьшение числа на несколько единиц, увеличение/уменьшение числа в несколько раз);												
	– группировать числа по заданному или самостоятельно установленному признаку;												
	– читать и записывать величины (массу, время, длину, площадь, скорость), используя основные единицы измерения величин и соотношения между ними (килограмм–грамм; год – месяц – неделя – сутки – час – минута, минута – секунда; километр – метр, метр – дециметр, дециметр – сантиметр, метр – сантиметр, сантиметр – миллиметр), сравнивать названные величины, выполнять арифметические действия с этими величинами.												

Показатели оценки метапредметных результатов освоения учащимися ООП

№	Образовательный результат	Параметры оценки	Индикатор	Оценочная процедура	Исполнитель	Периодичность оценки
1.	Представление о собственном стиле познавательной деятельности	Освоение понятий: темперамент, характер, познавательный стиль; аудиал, визуал, кинестетик; анализ, синтез, дедукция, индукция; знание, информация.	Количество учащихся, демонстрирующих освоение указанных понятий и терминов	Опрос или тест	Классный руководитель, иное лицо, исходя из кадровых возможностей Школы	2*, 4*, 1, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально
		Опыт рефлексии собственного стиля познавательной деятельности	Количество специальных занятий (психолого-педагогические тренинги; консультации) или самостоятельно освоенных развивающих веб-программ, веб-лекций, обеспечивающих учащемуся опыт рефлексии собственного стиля познавательной деятельности	Статистический учет	Классный руководитель	Ежегодно, в конце учебного года
2	Навыки работы с информацией	Умение кодировать информацию (в том числе, полученную в сети интернет) посредством: - плана (простого, сложного, тезисного, цитатного);	Количество учащихся, демонстрирующих владение указанными умениями	Контрольные работы	Педагог-филолог или иное лицо, исходя из кадровых возможностей Школы	4*, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально

		<ul style="list-style-type: none"> - тезисов; - конспекта; - таблицы; - схемы или графика; - кластера 				
		Умение реферировать и рецензировать информацию (писать реферат и рецензию); представлять информацию в виде текстов публицистического стиля		Уроки защиты рефератов		
		Умение представлять информацию в виде сообщения, доклада		Мини-сессии публичных выступлений		
3.	Смысловое чтение (читательская компетенция)	<p>Умение выделять главную информацию в тексте и видеть избыточную (лишнюю, не нужную для решения поставленной задачи)</p> <p>Умение распознавать информационный подтекст (для текстов художественного и публицистического стиля)</p>	Количество учащихся, демонстрирующих владение указанными умениями	<p>Комплексная контрольная работа</p> <p>Ситуационные задачи и (или) проектные задачи.</p> <p>Анализ текста</p>	<p>Педагог-математик или иное лицо, исходя из кадровых возможностей из кадровых возможностей Школы</p> <p>Педагог-филолог или иное лицо, исходя из кадровых возможностей Школы</p>	4, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально
4.	Владение ИКТ-технологиями	Умение использовать ИКТ-технологии в познавательной деятельности и социальной практике с соблюдением требований эргономики, техники безопасности	Количество учащихся, демонстрирующих владение указанными умениями	Самооценка учащихся в ходе анкетирования. Отзыв родителей	Преподаватель информатики	4*, 7, 9, 11 классы. Для вновь прибывших учащихся – индивидуально

* По решению администрации

Показатели оценки личностных результатов освоения учащимися ООП

№	Образовательный результат	Параметры оценки	Индикатор	Оценочная процедура	Исполнитель	Периодичность оценки
1.	Готовность к активной гражданской позиции	Сформированность ценностной ориентации гражданского выбора и владение общественно-политической терминологией	Количество учащихся, демонстрирующих сформированность ценностной ориентации гражданского выбора и владение общественно-политической терминологией	Тестирование	Психолог совместно (или классный руководитель) с преподавателем общественно-политических дисциплин	Ежегодно, в конце учебного года
		Социально-культурный опыт учащихся	Единицы портфолио, подтверждающие социально- культурный опыт учащегося	Статистический учет	Классный руководитель	Ежегодно, в конце учебного года
2.	Готовность к продолжению образования на профильном уровне, к выбору профиля	Понимание учащимся собственных профессиональных склонностей и способностей	Количество учащихся, своевременно ознакомленных с заключением психолога о профессиональных склонностях и способностях учащихся	Статистический учет	Классный руководитель	Первый раз на этапе предпрофильной подготовки (по окончании учащихся 7–8 класса) Второй раз – по окончании уровня основного общего образования
		Положительный опыт углубленного изучения дисциплин учебного плана, соответствующих рекомендованному профилю обучения	Количество учащихся, имеющих опыт углубленного изучения дисциплин учебного плана, соответствующих рекомендованному профилю обучения	Статистический учет	Классный руководитель	

		Опыт выполнения учащимся проектов, тематика которых соответствует рекомендованному профилю	Количество учащихся, имеющих завершенные и презентованные проекты, тематика которых соответствует рекомендованному профилю обучения	Статистический учет	Классный руководитель	
3.	Готовность и способность к саморазвитию на основе существующих норм морали, национальных традиций, традиций этноса	Освоение учащимися существующих норм морали, национальных традиций, традиций этноса	Количество учащихся, демонстрирующих освоение содержания понятий: ценностная ориентация, нормы морали, национальная и этническая идентичность, семья, брак и др.	Опрос	Психолог и (или) классный руководитель в рамках содержания рабочих программ по обществознанию и (или) литературе	Ежегодно, в конце учебного года
		Опыт выполнения учащимся проектов, тематика которых свидетельствует о патриотических чувствах учащегося, его интересе к культуре и истории своего народа, ценностям семьи и брака и др.	Количество учащихся, имеющих завершенные и презентованные проекты, тематика которых свидетельствует о патриотических чувствах учащегося, его интересе к культуре и истории своего народа	Статистический учет	Классный руководитель	Ежегодно, в конце учебного года
4.	Сформированность культуры здорового образа жизни	Демонстрация культуры ЗОЖ в среде образования и социальной практике	Стабильность посещения занятий физической культурой Сокращения количества пропусков уроков по болезни Соблюдение элементарных правил гигиены	Статистический учет Отзыв классного руководителя	Классный руководитель	Ежегодно, в конце учебного года
5.	Сформированность основ экологической культуры	Готовность учащихся к экологически безопасному поведению в быту, социальной и профессиональной практике	Освоение понятий экологического содержания	Опрос	Преподаватель экологии или биологии совместно с	Ежегодно, в конце учебного года

Анализ массива информации о деятельности

МОУ «_____»,

..... муниципальный район

(наименование образовательной организации, муниципальный район)

Период: _____ учебные года

(последние три учебных года)

Качество подготовки обучающихся				
	2016–2017	2017–2018	2018–2019	Результативность (объективность результатов, корреляция с ТКУ, ПА)
ВПР				
4 классы				
Русский язык	Успеваемость ...% Качество ...%	Успеваемость ... % Качество ... %	Успеваемость ... % Качество ... %	
Математика	Успеваемость ...% Качество ...%	Успеваемость... % Качество...%	Успеваемость ... % Качество...%	
Окружающий мир	Успеваемость ...% Качество ...%	Успеваемость ...% Качество ... %	Успеваемость ... % Качество ...%	
5 классы				
Русский язык	Успеваемость ...% Качество ...% Ср. балл:	Успеваемость – % Качество – % Ср. балл:	Успеваемость ...% Качество ...% Ср. балл:	
Математика	Успеваемость ...% Качество...% Ср. балл:	Успеваемость ...% Качество...% Ср. балл:	Успеваемость ...% Качество...% Ср. балл:	

История	Успеваемость ...% Качество...% Ср. балл:	Успеваемость ...% Качество ...% Ср. балл:	Успеваемость ...% Качество...% Ср. балл:	
Биология	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
6 классы				
Русский язык	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
Математика	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
Биология	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
География	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
Обществознание	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
История	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
10 классы				
География	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
11 классы				
География	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	

Английский язык	ОО: Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
Физика	ОО: Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл	ОО: Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
Химия	ОО: Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	ОО: Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	ОО: Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
Биология	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
История	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	Успеваемость.... % Качество....% Ср. балл:	
РЕЗУЛЬТАТЫ ОГЭ				
	2016–2017	2017–2018	2018–2019	
Русский язык% – справились Ср. б: ср оценка: Успеваемость....% Качество:% Доля отметок выше годовой: % Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок соответствующих годовой : %% – справились Ср. б: ср оценка: Успеваемость....% Качество:% Доля отметок выше годовой: % Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок соответствующих годовой : %% – справились Ср. б: ср оценка: Успеваемость....% Качество:% Доля отметок выше годовой: % Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок соответствующих годовой : %	
Математика	100% – справились Ср. б: Успеваемость:% Качество: % Доля отметок выше годовой: %	100% – справились Ср. б: Успеваемость:% Качество: % Доля отметок выше годовой: %	100% - справились Ср. б: Успеваемость: % Качество: % Доля отметок выше годовой: %	

	Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок, соответствующих годовой: %	Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок, соответствующих годовой: %	Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок, соответствующих годовой: %	
Пересдача (чел./%)				
Результаты экзаменов по выбору	Наименование предмета: Успеваемость : % Качество: % не преодолели порог: чел. средняя оценка: ср. тестовый балл: район: ЛО: – Доля отметок выше годовой: % Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок соответствующих годовой: %	Наименование предмета: Успеваемость : % Качество: % не преодолели порог: чел. средняя оценка: ср. тестовый балл: район: ЛО: – Доля отметок выше годовой: % Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок соответствующих годовой: %	Наименование предмета: Успеваемость : % Качество: % не преодолели порог: чел. средняя оценка: ср. тестовый балл: район: ЛО: – Доля отметок выше годовой: % Доля отметок ниже годовой: % Доля отметок соответствующих годовой: %	
Получение аттестатов: (% от общего числа сдававших ОГЭ), кол-во с отличием, кол-во не допущенных	9 класс ... % с отличием ... чел.	9 класс ...%, с отличием ...чел.	9 класс ...%, с отличием ...чел.	
Выбор предметов ОГЭ (кол-во/% от общего числа сдающих ОГЭ)	Литература: чел/ % Обществознание: чел/ % Информатика: чел/ % Англ. язык: чел/ % Химия: чел/ % Биология: чел/ % География: чел/ %	Литература: чел/ % Обществознание: чел/ % Информатика: чел/ % Англ. язык: чел/ % Химия: чел/ % Биология: чел/ % География: чел/ %	Литература: чел/ % Обществознание: чел/ % Информатика: чел/ % Англ. язык: чел/ % Химия: чел/ % Биология: чел/ % География: чел/ %	

РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ				
	2016–2017	2017–2018	2018–2019	
Русский язык	% – справились Ср. балл: не преодолели порог: %	% – справились Ср. балл: не преодолели порог: %	% – справились Ср. балл: не преодолели порог: %	
Математика	% – справились Ср. б: (профиль) не преодолели порог: чел. % – справились Ср. б: (база) не преодолели порог: чел.	% – справились Ср. б: (профиль) не преодолели порог: чел. % – справились Ср. б: (база) не преодолели порог: чел.	% – справились Ср. б: (профиль) не преодолели порог: чел. % – справились Ср. б: (база) не преодолели порог: чел.	
Результаты экзаменов по выбору (По каждому предмету)	Предмет Ср. б: не преодолели порог: чел.	Предмет Ср. б: не преодолели порог: чел.	Предмет Ср. б: не преодолели порог: чел.	
Профильные предметы (профили)				
Выбор учебных предметов ЕГЭ (кол-во/%)	2017 – всего сдавало – чел. (предметы): чел/ %	2018 – всего сдавало – чел. (предметы): чел/ %	2019 – всего сдавало – чел. (предметы): чел/ %	
Получение аттестатов, медали	%, отличием – чел.	%, с отличием – чел.	% аттестат с отличием – чел.	
Наличие обучающихся – участников ГИА в «группах риска»*				
СРЕДНИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПО ОО				
	2016–2017	2017–2018	2018–2019	
Успеваемость	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	

Качество	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	
Оставлены на повторное обучение	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	
Окончили на «4» и «5»	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	
Окончили на «5»	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	1–4 классы: чел/ % 5–9 классы: чел/ % 10–11 классы: чел/ % Общий результат: чел/ %	
Результаты мониторингов: региональный, муниципальный уровень	Входная работа по математике (ФГОС 5 класс): Успеваемость: % Качество: % Средний тестовый балл: Входная работа по русскому языку (ФГОС5 класс): Успеваемость: % Качество: % Средний тестовый балл:	Входная работа по математике (ФГОС 5 класс): Успеваемость: % Качество: % Средний тестовый балл: Входная работа по русскому языку (ФГОС5 класс): Успеваемость: % Качество: % Средний тестовый балл:	Входная работа по математике (ФГОС 5 класс): Успеваемость: % Качество: % Средний тестовый балл: Входная работа по русскому языку (ФГОС5 класс): Успеваемость: % Качество: % Средний тестовый балл:	
Результаты участия в олимпиадах муниципального (м/у), регионального (р/у), федерального (ф/у) уровней	Муниципальный этап:	Муниципальный этап: Региональный этап:	Муниципальный этап: Региональный этап:	

Поступление в СПО, ВУЗы, в т.ч. с конкурсом	%	%	%	
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
	2016–2017	2017–2018	2018–2019	
Кадровое обеспечение				
Результаты исследования профессиональных компетенций учителей				
Результаты аттестации педагогов:				
Педагоги с высшей квалификационной категорией (%)				
Педагоги с первой квалификационной категорией (%)				
Педагоги с высшим образованием (%)				
Педагоги с высшим педагогическим образованием (%)				
Педагоги со средним профессиональным образованием (%)				
Педагоги со средним профессиональным образованием педагогической направленности (%)				

Молодые специалисты				
Педагогический стаж до 5 лет				
Педагогический стаж свыше 30 лет				
Педагоги в возрасте от 55 лет				
Обучение по ДОП				
КАЧЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
	2016–2017	2017–2018	2018–2019	
Результаты участия в конкурсах и иных мероприятиях муниципального (м), регионального (р), федерального (ф) уровней				
Наличие системы реализации индивидуальных образовательных маршрутов (траекторий)				
Эффективность системы профориентации			Социальные партнеры: Мероприятия:	
Инновационная активность				
Наличие в ОО единого орфографического режима				

Наличие в ОО критериев оценивания с учетом критериев оценивания ВПР, ОГЭ, ЕГЭ				
Отчет о самообследовании ОО *				
РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
Государственный контроль (надзор) в сфере образованиягод – нарушений не выявлено или выявлены следующие нарушения :.....			
Лицензионный контроль				
Государственная аккредитация				
ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН				

Технологическая карта анализа урока

Класс _____ Дата _____

ФИО учителя _____

Цель посещения _____

Тема урока _____

Цели урока _____

ФИО посетившего урок _____

№	Параметры	Критерии	баллы			Примечания
			1	2	3	
1.	Мотивация	<p><u>1 уровень</u> Эмоциональная (доброжелательность, заинтересованность учебным материалом)</p> <p><u>2 уровень</u> Эмоциональная, содержательная (интересные формы, нестандартный урок и др)</p> <p><u>3 уровень</u> Эмоциональная, содержательная, социальная (ученик осознаёт, насколько важен для него учебный материал)</p>				
2.	Целеполагание	<p><u>1 уровень</u> Цель урока определяется учителем</p> <p><u>2 уровень</u> Цель урока согласуется в обсуждении с учениками</p> <p><u>3 уровень</u> Оформляются несколько целей урока (учителем – для себя, учениками – для себя)</p>				
3.	Характер учебных заданий	<p><u>1 уровень</u> Репродуктивный (выполнение по образцу)</p> <p><u>2 уровень</u> Репродуктивный с включением самостоятельной работы</p>				

		<u>3 уровень</u> Поисковый, творческий				
4.	Управление познавательной деятельностью школьника и характеристика деятельности учащихся на уроке	<u>1 уровень</u> Ученик: - принимает проблемную ситуацию, заданную учителем; - принимает цели и задачи, поставленные учителем; - использует предложенный алгоритм действий; Использует предложенные ресурсы <u>2 уровень</u> Ученик: - принимает проблемную ситуацию, заданную учителем; - ставит цель, формулирует задачи по достижению заданной цели; - выбирает алгоритм решения задач из предложенных алгоритмов; - выбирает необходимые ресурсы; - самостоятельно планирует и осуществляет текущий контроль своих действий. <u>3 уровень</u> Ученик: - самостоятельно выявляет и формулирует проблему; - ставит цель, определяет задачи, способы достижения цели и предполагаемые результаты; - создаёт алгоритм действий; - находит ресурс для выполнения действий; - соотносит запланированный и полученный результат; - планирует свою дальнейшую деятельность				
5.	Формы освоения урока	- самостоятельная; - работа в парах; - работа в группах; - индивидуальная; - фронтальная				
6.	Методы, используемые на уроке	- исследовательский; - проблемное изложение; - репродуктивный; - эвристический; - объяснительно-иллюстративный				

7.	Применение инновационных технологий (эффективность применения)	- ИКТ; - проектная деятельность; - технология продуктивного чтения; - проблемно-диалогический урок; - исследовательская				
8.	Коммуникация учащихся	1 уровень Соблюдает речевые нормы и процедуру работы в группе 2 уровень Задают вопросы на понимание, договариваются о процедуре работы в группе. 3 уровень Используют средства письменной коммуникации, адекватные цели, успешно справляются с конфликтной ситуацией				
9.	Формирование УУД	1 уровень Наличие в конспекте урока. Во время объяснения нового материала преобладает время активного объяснения материала учителем; 2 уровень Активное объяснение материала учителем с включением проблемных вопросов, эвристической беседы 3 уровень Оптимальное сочетание объяснения материала учителем с сообщениями учащихся. Объяснение материала носит проблемный характер				
10.	Организация обратной связи на уроке	1 уровень Обратная связь на уровне контроля: Учитель спрашивает – ученик отвечает. Отношения на уровне «субъект–объект» (учитель учит ученика) 2 уровень Инициатива исходит от учителя (ставит проблему и т.п.), но ученики могут выбрать способы и формы обратной связи. Отношения строятся на уровне «субъект–				

		<p>объект/субъект». При организации обратной связи учитель учитывает разные способы восприятия информации учащимися.</p> <p><u>3 уровень</u> Постоянное «субъект/субъектное» взаимодействие между учителями и учащимися, учеников между собой; совместное моделирование ситуаций для проявления компетентностей как учителя, так и учеников. Обратная связь как особая образовательная среда (оценки обсуждаются совместно с учащимися). Рефлексия, самооценка не только результата, но и деятельности.</p>				
11.	Система оценивания достижений учащихся	<p><u>1 уровень</u> Самооценка учащихся на основе словесной характеристики</p> <p><u>2 уровень</u> Включение учащихся в обсуждение ответа</p> <p><u>3 уровень</u> Выстраивание своей траектории обучения на уроке, заявка на оценку.</p>				
12.	Рефлексия	<p><u>1 уровень</u> Ученики высказываются по поводу результата урока</p> <p><u>2 уровень</u> Ученики оценивают результат и процесс деятельности</p> <p><u>3 уровень</u> Ученики объективно анализируют результаты урока и определяют субъективное значение результатов деятельности</p>				
13.	Результативность урока	<p><u>1 уровень</u> Результаты урока совпадают с целью урока, поставленной учителем</p> <p><u>2 уровень</u> Результаты урока совпадают с целью урока, сформулированной совместно с учениками</p> <p><u>3 уровень</u></p>				

		Результаты урока совпадают с субъективными целями учеников и результатами контрольного среза				
14.	Домашнее задание	<u>1 уровень</u> Задания, подобные классным. Объём не более 25–30% от классной работы <u>2 уровень</u> Задания, дифференцированного характера. <u>3 уровень</u> Контекстные задания, для решения которых необходима информация.				
ИТОГО БАЛЛОВ:						
³ Максимальное количество баллов за урок 29–42 б. – показатель на достаточном уровне 15–28 б.– показатель на среднем уровне менее 15 б.– показатель на низком уровне						
Выводы и рекомендации:						

Технологическая карта анализа урока

Дата _____ Класс _____ Учитель _____

Тема урока _____

№ п/п	Критерии	Дескрипторы	Баллы
1	Целеполагание	Цель не поставлена	0
		Цель декларативно поставлена учителем	1
		Учащиеся включены в постановку цели	2
		Проблемная постановка цели (проблемные вопросы, проблемная ситуация, загадки, групповое обсуждение того, что знали и хотели бы узнать еще)	3
2.	Проверка домашнего задания	Нет такого этапа	0
		Домашнее задание сдается на проверку учителю без обсуждения с учащимися, или проверка организована на уроке, но в процессе проверки вовлечено менее 50% учащихся	1
		Проверка домашнего задания организована на уроке, значительная часть учащихся вовлечена в процесс проверки	2
		Проверка домашнего задания организована на уроке, и все учащиеся полностью вовлечены в процесс его проверки	3
3	Наличие межпредметных связей	Межпредметные связи отсутствуют	0
		Наличие ссылок или сравнение на применение изучаемого материала в других предметах	1
		Связь полученных знаний с жизнью (абстрактно)	2
		Связь полученных знаний с личным опытом ребенка	3
4.	Применение учителем на уроке активных педагогических технологий (например: проектной, исследовательской, игровой, проблемной, ТРИЗ, дискуссионной, смешанного обучения и т. п.)	Активные педагогические технологии на уроке не применяются	0
		Активные педагогические технологии применяются учителем на уроке частично	1
		Активные педагогические технологии применяются учителем в течение всего урока	2

№ п/п	Критерии	Дескрипторы	Баллы
5	Применение учителем на уроке коллективных форм учебной деятельности	Не применяются	0
		Группы (пары) и роли сформированы учителем, для учащегося нет ситуации выбора	1
		Учителем представлена ученикам возможность самостоятельного распределения по группам/парам	2
6	Педагог создает условия для использования учащимися кроме учебника других источников информации (словари, справочники, наглядные пособия, таблицы, интернет и т. п.)	Учащиеся используют учебник как основной источник информации	0
		Учителем созданы условия для использования учащимися различных источников информации	2
7	Охват учащихся, включенных в изучение новой темы	В изучение новой темы включено менее 50% учащихся	0
		В изучение новой темы включены от 50% до 80% учащихся	1
		В изучение новой темы включены все учащиеся	3
8	Оценивание работы учащихся на уроке (организация обратной связи – формирующее оценивание)	Не произошло на уроке или учитель объявляет оценки без комментариев	0
		Учитель объявляет оценки со своими комментариями	1
		Учитель организует оценивание по заранее определенным для учащихся четким критериям	2
		Учитель организует оценивание по заранее определенным для учащихся четким критериям, включая самооценку и взаимооценку	3
9	Домашнее задание	Домашнее задание, единое для всех учащихся	0
		Педагог предлагает ученика вариативное домашнее задание	2
10	Самостоятельная деятельность учащихся	Учитель только презентует материал (самостоятельная деятельность ученика практически отсутствует)	0
		Деятельность учителя в целом доминирует над самостоятельной деятельностью учащихся	1
		Самостоятельная деятельность учащихся в целом доминирует над самостоятельной деятельностью учителя	2
		Учитель выступает в роли модератора, координатора самостоятельной деятельности учащихся	3

№ п/п	Критерии	Дескрипторы	Баллы
11	Характер педагогического общения на уроке	На уроке ощущается напряженная атмосфера, учащиеся выглядят скованными	0
		На уроке ощущается позитивная атмосфера доверия и сотрудничества	2
12	Рефлексия	Учитель завершает урок без его оценки со стороны учащихся	0
		Учитель предлагает учащимся оценить урок: «Что тебе запомнилось на уроке больше всего? Что нового (полезного) для себя узнал, чему новому научился? Что тебе показалось трудным на уроке? Почему?»	2
ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ			

Максимальное количество возможных баллов – 30 баллов

Уровни качества учебного занятия:

- недостаточный – менее 15 баллов;
- критический – от 15 до 20 баллов;
- оптимальный – от 20 до 25 баллов;
- высокий – более 25 баллов

Дополнительные комментарии, рекомендации эксперта:

Технологическая карта оценки деятельности учителя по формированию универсальных учебных действий

Класс _____ Дата _____

ФИО учителя _____

Цель посещения _____

Тема урока _____

Цели урока _____

ФИО посетившего урок _____

№	Критерии	Баллы
I	Личностные универсальные учебные действия	
1.	Работает над смыслообразованием: - установление связи между учебной деятельностью и мотивом	
2.	- формирование нравственно-эстетических ценностей	
II	Регулятивные универсальные действия	
1.	Учит планировать, строить алгоритм деятельности, прогнозированию	
2.	Учит находить наиболее рациональные способы выполнения задания	
3.	Учит самооценке, самоконтролю выполняемой работы	
4.	Учит работать по образцу, по алгоритму	
5.	Учит организации рабочего места, рациональному размещению учебных средств	
III	Чтение. Работа с текстом.	
1.	Уделяет на уроке внимание процессу чтения	
2.	Находят в тексте конкретные факты, сведения	
3.	Определяют тему и главную мысль	
4.	Обучает продуктивным методам с учебником и др. источниками информации	
5.	Учит работать с планом, тезисами, конспектом, схемами, таблицами, диаграммами	
6.	Учит ориентироваться в словарях и справочниках.	

№	Критерии	Баллы
IV	Коммуникативные универсальные учебные действия	
1.	Развивает внимание учащихся	
2.	Обучает умению слушать и записывать содержание и объяснения учителя или ответ ученика	
3.	Развивает монологическую, диалоговую речь, учит ставить вопросы	
4.	Учит правилам участия в коллективной деятельности	
5.	Учит постановке вопросов	
6.	Учит способам взаимодействия, учебного сотрудничества	
V	Познавательные (логические) действия	
1.	Работает над формированием логических умений: - анализ синтеза; - сравнение; - обобщение и классификация; - доказательство; - выдвижение гипотез и их обоснование; - построение цепочек рассуждений.	
2.	Опирается на уже известное учащимся, их субъективный опыт. Учит формулировке проблемы	
3.	Работает над формированием знаково-символическими действиями; - моделирование; - преобразование моделей с целью выявления законов	
4	Вводит умение практически	
5	Осуществляет межпредметные связи	
Общая сумма баллов (примечание: 1 балл за каждый параметр)		

20–24 б. – показатель на достаточном уровне

16–19 б. – показатель на среднем уровне

менее 16 б. – показатель на низком уровне

Выводы и рекомендации:

Карта проверки организации работы методического объединения

Наименование методического объединения _____

№ п/п	Основные позиции	Имеется / не имеется (название, реквизиты документа, подтверждающего наличие)	Примечание
1	Название методического объединения учителей, приказы руководителя о создании МО и назначении руководителя.		
2	Нормативные документы и инструктивно-методические письма		
3	Положение о методическом объединении		
4	Функциональные обязанности руководителя методического объединения		
5	Банк данных об учителях МО, количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и пед. стаж, квалиф.катег, награды, звание)		
6	Информация об учебно-методических комплексах		
7	<p>Анализ работы МО за прошлый год с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - степени выполнения плана работы МО; - самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей; - оценки и сравнительного анализа уровня знаний, умений и навыков учащихся по предметам и годам обучения; - вычленение предметов с наиболее низкими образовательными результатами и типичными пробелами; типологизация ошибок; - работа по обеспечению объективности оценивания образовательных результатов учащихся; - формы организации работы с учителями, имеющими низкие (необъективные) образовательные результаты. 		
	Указать, где и в какой форме данная информация представлялась, какие управленческие решения были приняты.		
8	Задачи МО на текущий учебный год		

№ п/п	Основные позиции	Имеется / не имеется (название, реквизиты документа, подтверждающего наличие)	Примечание
9	Тема методической работы и её цель. Приоритетные направления и задачи на текущий год		
10	План работы на текущий учебный год		
11	План-сетка работы МО на каждый месяц		
12	Сведения о темах самообразования учителей МО		
13	Перспективный план-график аттестации учителей МО		
14	Диагностика потребностей учителей		
15	Информация о наличии профессиональных дефицитов у педагогов, их профессиональных запросах в повышении квалификации		
16	Повышение квалификации учителей		
17	График проведения текущих к/работ (цель – недопущение перегрузки уч-ся – не более 1 контр.в день)		
18	График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий		
19	План проведения методической недели		
20	План проведения предметной недели		
21	План-график взаимопосещения уроков		
22	Программы факультативов и кружков, направления внеурочной деятельности		
23	План работы с молодыми специалистами		
24	Протоколы заседаний МО		
25	Документы МО по вопросам типологизации ошибок, допущенных при проведении ВПР и допущенных на ЕГЭ и ОГЭ по математике и русскому языку, корреляции результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определения профессиональных дефицитов педагогов, объективности проведения оценочных процедур		
26	Диагностические материалы (перечислить)		
27	Аналитические материалы (перечислить)		

Лист оценки уровня комфортности

Анкета для учащихся

1. Общие сведения: ФИ _____ Класс _____
2. Оцените соответствие школьных требований своим возможностям и способностям:
 - требования превышают мои возможности
 - мои способности превышают школьную программу
 - образовательная среда соответствует моим способностям
3. Что испытываете при посещении школы:
 - тревожность, беспокойство часто редко никогда
 - рассеянность, отвлекаемость, неусидчивость часто редко никогда
 - утомляемость часто редко никогда
4. Оцените своё отношения с коллективом сверстников:
 - дружеские
 - напряженные
5. Оцените себя как ученика:
 - Считаю себя хорошим учеником
 - Считаю себя недостаточно хорошим учеником
6. Оцените своё отношение к школьному обучению:
 - Позитивно отношусь к школе
 - Негативно отношусь к школе
7. Оцените атмосферу в школе:
 - Доброжелательная
 - Напряженная
8. Оцените отношения с учителями:
 - Отношения сотрудничества.
 - Негативные, напряженные
9. Оцените развивающую роль школьной образовательной среды:
 - Школа способствует развитию личностных, познавательных, социальных, творческих способностей
 - Школа не способствует развитию личностных, познавательных социальных, творческих способностей
10. Оцените соответствие школьной среды индивидуальным особенностям учащихся:
 - Учителя учитывают индивидуальные особенности учеников, особенности характера
 - Не учитываются индивидуальные особенности учеников, особенности характер
11. Оснащённость, информационная насыщенность школьной среды:
 - Школа информационно оснащена, используются новые педагогические технологии
 - Школа оснащена недостаточно, не используются новые педагогические технологии.

**Примерный план-график функционирования внутренней системы оценки качества образования
на _____ учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Вопросы контроля	Срок	Вид и форма контроля	Ответственный за осуществление ВСОКО	Подведение итогов ВСОКО
1. КАЧЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ						
1	Внутренний аудит локальных актов, регламентирующих образовательные отношения	соблюдение требований законодательства	август, июнь	фронтальный обзорный	администрация	Чек-лист внутреннего аудита, план по устранению нарушений
2	Внутренний аудит сайта Школы	соблюдение требований законодательства к ведению сайта Школы	август, июнь	фронтальный обзорный	администрация	Чек-лист внутреннего аудита, план по устранению нарушений
3	Ведение документации коллегиальными органами управления школой	соблюдение требований к ведению школьной документации	август	фронтальный, обзорный	директор	Чек-лист внутреннего аудита
4	Оформление личных с дел обучающихся 1-х классов	выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	сентябрь	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	справка, распорядительный акт
5	Инвентаризация	проверка наличия имущества школы и состояния её финансовых обязательств на отчетную дату ...	ноябрь–декабрь	фронтальный, обзорный	инвентаризационная комиссия	инвентаризационные ведомости

2. КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС						
1	Контроль готовности учебных кабинетов, спортивных сооружений к новому учебному году	выявление уровня готовности учебных кабинетов к новому учебному году	август	фронтальный, обзорный	комиссия по оценке готовности учебных кабинетов, спортивных сооружений к новому учебному году	акты готовности, распорядительный акт
2	План повышения квалификации педагогических работников	соответствие плана по повышению квалификации педагогических работников в текущем учебном году выявленным профессиональным дефицитам, запросу пед. работников	август	фронтальный, обзорный	директор	распорядительный акт
3	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	соответствие учебников с УМК ОО на ___уч. год и федеральному перечню учебников; анализ обеспеченности учебниками обучающихся Школы	сентябрь, январь	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	отчет, распорядительный акт
4	Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с обучающимися на начало года, II полугодия	выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	сентябрь, январь	тематический	зам. директора по УВР	отчет, распорядительный акт
5	Контроль за соблюдением требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	соблюдение требований СанПиН к предупреждению перегрузки школьников	декабрь, апрель	фронтальный, комплексный	администрация,	справка, распорядительный акт
6	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при	соблюдение требований СанПиН	ноябрь, март	фронтальный, обзорный	Администрация, Управляющий совет (Совет школы)	справка, распорядительный акт

	организации образовательной деятельности					
7	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии, физики и химии, спортивном зале	предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале; соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики, технологии, физики и химии, спортивном зале	октябрь, январь, апрель	фронтальный, обзорный	директор школы, зам. директора по безопасности	справка, распорядительный акт
8	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса	наличие учебного оборудования, пособий, дидактического материала; выполнение федеральных требований в части оснащения образовательного процесса в соответствии с ФГОС	декабрь	фронтальный, обзорный	завхоз	отчет
9	Организация методической работы	выявление уровня качества организации методической работы в Школе	сентябрь, май	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	справка, распорядительный акт
3. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА						
1	Внутренний аудит основных образовательных программ	соответствие ФГОС и особенностям ОО	август	фронтальный, обзорный	администрация, руководители МО	Чек-лист внутреннего аудита, распорядительный акт
2	Контроль организации дополнительного образования	соответствие общеразвивающих программ дополнительного образования требованиям законодательства и запросу обучающихся и их родителей (законных представителей)	август–сентябрь	фронтальный, тематически-обобщающий	зам. директора по ВР	аналитическая справка, распорядительный акт

3	Ведение электронного журнала	выполнение требований локальных нормативных актов, регламентирующих текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся, порядок ведения электронных журналов успеваемости по вопросам: соответствия тем уроков календарно-тематическому планированию; - применение деятельностного подхода к выдаче д/з; - объективности оценивания образовательных результатов; - выполнения норм накопляемости отметок в течение учебного периода; - своевременность исправления неудовлетворительных отметок; - применение средневзвешенного балла оценивания; - рациональность использование различных форм текущего контроля.	ежемесячно	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	статистика, справка, распорядительный акт
4	Организация работы учителей-предметников, работающих в 10-х классах	выявление степени адаптации 10-классников к обучению на среднем уровне образования; изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	октябрь	фронтальный, классно-обобщающий	директор, зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт
5	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	выявление уровня адаптации обучающихся 1-х, 5 классов; учебно-организованных, учебно-информационных,	сентябрь– октябрь	тематический, тематически-обобщающий	зам. директора по УВР, педагог-психолог	аналитическая справка, распорядительный акт

		учебно-коммуникативных результатов.				
6	Качество работы вновь пришедших учителей	определение профессионального уровня вновь пришедших учителей;	сентябрь	тематический, персональный	зам. директора по УВР, педагоги-наставники	справка, приказ, индивидуальный образовательный маршрут пед. работника
7	Персональный контроль учителей, допустивших необъективность оценивания образовательных результатов (по итогам ВПР, НИКО, ГИА, промежуточной аттестации и др)	выявление профессиональных дефицитов педагогов	сентябрь, январь март	тематический, персональный	директор, зам. директора по УВР, руководители МО	справка, распорядительный акт
8	Персональный контроль учителей, имеющих низкие образовательные результаты обучающихся (по итогам ВПР, НИКО, ГИА, промежуточной аттестации и др)	выявление профессиональных дефицитов педагогов	октябрь, февраль, май	тематический, персональный	директор, зам. директора по УВР, руководители МО	справка, распорядительный акт
9	Контроль качества работы преподавателей по подготовке обучающихся к школьному и муниципальному, региональному этапам ВсОШ по учебным предметам	качество реализации плана по подготовке обучающихся к ВсОШ	сентябрь, февраль	фронтальный, тематически - обобщающий	Зам. директора по УВР	справки, распорядительный акт

10	Контроль участия во всероссийской олимпиаде школьников	соблюдение требований по организации и проведению I (школьного) этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.	октябрь, декабрь	фронтальный, комплексный	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	аналитическая справка, распорядительный акт
11	Организация занятий с обучающимися различных групп здоровья по физкультуре	создание условий для занятий физической культурой обучающимися различных групп здоровья в соответствии с нормативными требованиями	октябрь, март	фронтальный, персональный	зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт
12	Контроль «Дозировка домашних заданий» (проверка журналов)	соблюдение законодательства, локального акта Школы по дозировке домашних заданий обучающимся	октябрь, январь, март	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	справка, распорядительный акт
13	Контроль ____ класса «Формирование у обучающихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	выявление уровня качества работы педагогического коллектива над формированием у обучающихся ____ класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	декабрь	тематический, тематически - обобщающий	зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт
14	Использование здоровьесберегающих технологий на уроках	изучение состояния организации здоровьесберегающих технологий на уроках	декабрь	тематический, тематически - обобщающий	зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт
15	Контроль работы группы продленного дня	соблюдение требований ЛНА, регламентирующего деятельность ГПД; анализ реализации плана работы ГПД; анализ посещаемости ГПД	октябрь, март	тематический, тематически-обобщающий	зам. директора по ВР	собеседование, справка

16	Организация работы по подготовке к ГИА с обучающимися «группы риска»	полнота реализации плана работы с обучающимися «группы риска»; анализ динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся; эффективность форм и методов работы с обучающимися «группы риска»; работа с родителями обучающихся	октябрь, январь	фронтальный, комплексный	директор, зам. директора по УВР	справка, распорядительный акт
17	Контроль ведения тетрадей обучающихся _____ классов по математике и русскому языку.	соблюдение единого орфографического режима	октябрь, февраль	фронтальный, обзорный	Руководители МО	справка, распорядительный акт
18	Контроль работы классных руководителей по развитию самоуправления в классном коллективе	качество работы классных руководителей по развитию самоуправления в классном коллективе	ноябрь	фронтальный, комплексный	Зам. директора по ВР	аналитическая справка, распорядительный акт
19	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательной деятельности»	формы и методы работы с низкомотивированными обучающимися; изучение причин низкой мотивации обучающихся к учебной деятельности	ноябрь	фронтальный, классно-обобщающий	Зам. директора по ВР	аналитическая справка, распорядительный акт
20	Контроль работы классных руководителей 9, 12 классов с родителями по информированию о ГИА	анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	декабрь	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	справка, распорядительный акт
21	Контроль работы классных руководителей по	Выявление качества работы классных руководителей по учёту индивидуальных	апрель	фронтальный, обзорный	заместитель директора по ВР	справка, распорядительный акт

	формированию портфолио обучающихся	достижений обучающихся				
22	Проверка тетрадей для контрольных работ	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	ноябрь взаимоконтроль	фронтальный, обзорный	Руководители МО, кл. руководители	справка, распорядительный акт
23	Проверка рабочих тетрадей	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценки, качество организации индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	декабрь взаимоконтроль	фронтальный, обзорный	руководители МО	справка, распорядительный акт
24	Проверка тетрадей для лабораторных и практических работ	соблюдение единого орфографического режима к ведению тетрадей; объективность оценивания образовательных результатов.	январь	фронтальный, обзорный	руководитель МО, зам. директора по УВР,	справка, распорядительный акт
25	Выполнение основных образовательных программ за 1-е полугодие, год	соответствие выполнения календарно-тематического планирования по всем предметам учебных планов основных образовательных программ	декабрь, апрель	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР, руководители МО	справка, распорядительный акт
26	Контроль организации внеурочной деятельности	выполнение требований к организации внеурочной деятельности в классах	март	фронтальный, комплексный	зам. директора по УВР	справка, распорядительный акт
4. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ						
1	Посещаемость учебных занятий (мониторинг)	выявление учащихся, не приступивших к занятиям	сентябрь	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	статистика, распорядительный акт
2	Стартовый контроль	выявление уровня знаний,	сентябрь	фронтальный,	зам. директора по	аналитическая

	уровня образовательных результатов обучающихся	умений, навыков обучающихся на начало учебного года		тематически-обобщающий	УВР	справка, распорядительный акт
3	Трудоустройство выпускников	выявление соответствия образовательных запросов обучающихся их профессиональной направленности	сентябрь	фронтальный, обзорный	зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт
4	Предметные результаты обучения(административные контрольные срезы, тестовые работы по)	проверка уровня знаний обучающихся за первое полугодие	декабрь	тематический, тематически-обобщающий	зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт
5	Метапредметные результаты обучения	проверка сформированности метапредметных результатов обучения	май	тематический, тематически-обобщающий	зам. директора по УВР	аналитическая справка, распорядительный акт

ПРИМЕЧАНИЕ: Перечень мероприятий и сроки ВСОКО определяет ОО в соответствии с выявленными проблемами по результатам самообследования, анализа работы за учебный год.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА АНАЛИТИЧЕСКОЙ СПРАВКИ

Вводная часть: предмет изучения; сроки изучения; тема проверки; цель и программа проверки; кто проверяет; объем проделанной работы.

Основная часть:

- общая характеристика изучаемого вопроса в ходе проверки;
- достоинства и недостатки его решения;
- факторы или условия, а также причины появления как положительных, так и отрицательных сторон.

Установление причинно-следственных связей, обеспечивших получение тех или иных результатов.

Таким образом, в основной части справки необходимо ответить на каждый вопрос программы проверки, дать оценку достоинств решения каждого из вопросов программы, ответить на вопрос, что способствовало удачам и негативным явлениям.

Заключительная часть:

- обобщение результатов анализа, выводы;
- определение конкретных рекомендаций с указанием сроков исполнения;
- указание сроков и форм подведения итогов;
- подпись автора справки _____
- дата составления справки _____

**Сборник примерных локальных нормативных актов,
регламентирующих образовательную деятельность
общеобразовательных организаций**

Печатается в авторской редакции
Оригинал-макет *В.И. Колыхматова, Ю.Г. Лысаковской*

Подписано в печать 20.12.2019. Формат 60×84¹/₈
Усл. печ. л. 17,8. Гарнитура Times New Roman. Печать цифровая
Тираж 50 экз. Заказ 23/19

Ленинградский областной институт развития образования
197136, Санкт-Петербург, Чкаловский пр., 25-а