

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ШКОЛА № 2»

П Р И К А З

30.03.2021

№ 160

**Об утверждении
Плана мероприятий («Дорожной карты»)
по реализации механизмов управления
качеством образования
в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»**

На основании пункта 2.3 раздела II Положения о Министерстве образования, науки и молодежи Республики Крым, утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 22 апреля 2014 года № 77, в соответствии с письмом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» от 30 апреля 2020 года № 02-20/178 «О направлении материалов по проведению оценки механизмов управления качеством образования в субъектах Российской Федерации», во исполнение решения коллегии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 21 октября 2020 года № 5/1, во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым», приказа УО от 28.12.2020г. № 347, в целях совершенствования системы управления качеством образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О реализации школьных механизмов управления качеством образования».
2. Утвердить План мероприятий («Дорожную карту») по реализации механизмов управления качеством образования в УО (далее - Дорожная карта) (приложение 1).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по комплексному анализу и использованию данных оценки качества в соответствии с Дорожной картой (далее - Рабочая группа).

4. Создать рабочую группу по комплексному анализу и использованию данных оценки качества в соответствии с Дорожной картой и утвердить ее состав:

Сидоренко Т.В. – председатель рабочей группы, директор школы;
Лейман Е.Б. – заместитель председателя рабочей группы, зам. директора по УВР;

Сорочан Л.В. – член рабочей группы, зам. директора по УВР;
Снисарь В.В. – член рабочей группы, зам. директора по ВР;
Дроздовская Н.Н. – член рабочей группы, ответственная за сайт школы;
Безукладникова В.С. – член рабочей группы, педагог-психолог;
Лапко Л.М. – член рабочей группы, руководитель МО классных руководителей.

5. Назначить Лейман Е.Б., зам. директора по УВР, ответственным координатором по реализации механизмов управления качеством образования в школе.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Сидоренко



Ознакомлены:

Е.Б. Лейман
Л.В. Сорочан
В.В. Снисарь
Н.Н. Дроздовская
В.С. Безукладникова

**План мероприятий («Дорожная карта»)
по реализации механизмов управления качеством образования в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»**

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|--|--|---------------------------------|---|--|
| 1. Механизмы управления качеством образовательных результатов | | | | |
| 1.1 | Система оценки качества подготовки обучающихся | | | |
| 1.1.1 | Разработка и утверждение плана мероприятий по повышению уровня образовательных результатов на основе проведенного анализа ВПР, национальных, общероссийских, международных исследований качества образования и других оценочных процедур | Ежегодно | Приказ №160 от 30.03.2021 | Администрация школы |
| 1.1.2 | Сбор Показателей для оценки качества начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ г. Керчи РК «Школа №2» | Ежегодно, до 10 июля | Массивы данных по школе | Лейман Е.Б., зам. директора по УВР |
| 1.1.3 | Организация и техническое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) | Ежегодно, декабрь, февраль, май | Приказы по школе | Лейман Е.Б., зам. директора по УВР |
| 1.1.4 | Анализ результатов основного этапа итогового сочинения (изложения). | Ежегодно, январь | Адресные рекомендации | Лейман Е.Б., зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 1.1.5 | Организация, техническое и технологическое сопровождение проведения ГИА-9, ГИА-11 | Ежегодно, март- сентябрь | Приказы по школе | Администрация школы |
| 1.1.6 | Анализ результатов участников ГИА-9, ГИА-11, в т.ч. подготовка адресных рекомендаций по результатам анализа | Ежегодно, август- сентябрь | Адресные рекомендации | Администрация школы |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|--------------|---|---|--|--|
| 1.1.7 | Организационно - технологическое сопровождение проведения ВПР в школе | В соответствии с графиком проведения | Приказ по школе | Администрация школы |
| 1.1.8 | Осуществление анализа результатов по проведению ВПР в школе. | Ежегодно, май- июнь | Приказ о результатах ВПР | Администрация школы |
| 1.1.9 | Осуществление информационно- разъяснительной работы по вопросам проведения оценочных процедур с обучающимися и их родителями (законными представителями) | В течение года, по отдельному плану | Собрания, информационные бюллетени, размещение информации на сайте школы | Администрация школы, отв. за сайт – Дроздовская Н.Н. |
| 1.1.10 | Проведение диагностических работ (при необходимости) | Ежегодно февраль-март (при необходимости) | Приказ по школе | Администрация школы |
| 1.1.11 | Анализ результатов диагностических работ и подготовка адресных рекомендаций по итогам проведенного анализа (при необходимости) | Ежегодно, февраль- март (при необходимости) | Адресные рекомендации | Администрация школы |
| 1.1.12 | Принятие управленческих решений по результатам анализа проведения всех оценочных процедур к педагогическим работникам образовательных организаций, обучающиеся которых показывают низкие образовательные результаты | Ежегодно, апрель | Приказ по школе | Администрация школы |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|-------------|---|--------------------------------------|--|---|
| 1.1.13 | Анализ эффективности проведенных мероприятий и принятых мер по результатам управленческих решений | Ежегодно, октябрь | Педагогический совет | Администрация школы |
| 1.2. | Система работы с классами с низкими образовательными результатами | | | |
| 1.2.1 | Формирование (коррекция) перечня классов с низкими образовательными результатами по итогам учебного года. | Ежегодно, сентябрь-октябрь | Классы с низкими образовательными результатами | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.2.2 | Планирование (коррекция) системы мер, направленных на достижение положительной динамики классов с низкими образовательными результатами | Ежегодно, сентябрь-октябрь | Совместный план мероприятий на учебный год | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.2.3 | Оказание адресной, практико-ориентированной помощи | В течение года (по отдельному плану) | План оказания помощи, отчеты по итогам проведенных мероприятий | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.2.4 | Анализ результатов мониторинга показателей для оценки предметных компетенций педагогических работников в классах с низкими результатами обучения. | Ежегодно, июнь-июль | Педагогический совет | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.2.5 | Отчет ответственного координатора по школе о классах с низкими образовательными результатами. | Ежегодно, декабрь | Педагогический совет | Администрация школы, члены рабочей группы |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|------------|--|---|---|---|
| 1.2.6 | Принятие управленческих решений по итогам работы | Ежегодно, август | Педагогический совет | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.3 | Система выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи | | | |
| 1.3.1 | Проведение мероприятий, направленных на выявление, поддержку и развитие способностей и талантов у детей и молодежи | Ежегодно в течение года (по отдельному плану) | Приказы, годовой отчет о результатах проведения мероприятий | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.3.2 | Выявление, обобщение и распространение лучших практик по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи в школе. | В течение года (по отдельному плану) | Методические рекомендации | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.3.3 | Принятие управленческих решений по итогам работы | Ежегодно, август | Педагогический совет | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.4 | Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся | | | |
| 1.4.1 | Создание системы «навигации» при профориентации обучающихся | Февраль 2021 г. | Приказ по школе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.4.2 | Проведение мониторинга охвата профориентационными мероприятиями обучающихся: - по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся; - по взаимодействию с учреждениями/ предприятиями | Ежегодно (по отдельному плану) | Приказ по школе, отчеты | Администрация школы, члены рабочей группы |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|---|--|-----------------------------------|---|---|
| | по проведению ранней профориентации обучающихся; - по проведению профориентации обучающихся с ОВЗ; - по выявлению предпочтений обучающихся в области профессиональной ориентации по взаимодействию с ПОО и ОО ВО по учёту выявленных потребностей рынка труда региона | | | |
| 1.4.3 | Проведение мероприятий (конкурсов, акций), направленных на формирование у обучающихся позитивного отношения к профессионально-трудовой деятельности | Ежегодно (по отдельному плану) | Приказы по школе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.4.4 | Содействие развитию занятости учащейся молодежи через популяризацию российского движения школьников и других детских общественных объединений в Республике Крым | Ежегодно (по отдельному плану) | Приказы по школе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 1.4.5 | Принятие управленческих решений по итогам работы | Ежегодно, август | Педагогический совет | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2. Механизмы управления качеством образовательной деятельности в школе | | | | |
| 2.1 | Система объективности процедур оценки качества образования и олимпиад школьников | | | |
| 2.1.1 | Проведение совещаний, педагогических советов для педколлектива по вопросам объективности проведения оценочных процедур, формирования позитивного отношения к объективной оценке результатов обучения | Постоянно (в течение года) | План проведения совещаний, педсоветов | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.1.2 | Контроль объективности проведения различных оценочных процедур. | Постоянно (в течение года) | Приказы по школе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.1.3 | Осуществление анализа объективности проведения | Постоянно | Приказы | Администрация |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|----------|---|---------------------------------------|---|---|
| | каждой оценочной процедуры | (в течение года) | по школе | школы, члены рабочей группы |
| 2.1.4 | Осуществление анализа результатов проведения ЕГЭ, выявление и профилактика нарушений действующего законодательства в сфере образования на этапе подготовки и проведения ЕГЭ («Зоны риска») | Ежегодно, февраль-август | Родительские собрания | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.1.5 | Подведение итогов объективности проведения различных оценочных процедур в соответствии с показателями на педагогическом совете | Ежегодно, август | Решение педсовета | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.1.6 | Подготовка адресных методических рекомендаций педагогам школы | Постоянно (в течение года) | Методические рекомендации | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.2 | Система мониторинга качества дополнительного профессионального образования педагогических работников | | | |
| 2.2.1 | Участие в проведении мероприятий, направленных на повышение мотивации педагогических работников, обновление профессиональных знаний, умений и навыков, использование передового педагогического опыта | Ежегодно, по отдельному графику | План-график проведения ор- ганизационно- методических мероприятий | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.2.2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства педагогов | Ежегодно, по отдельному графику | Приказы по школе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.2.3 | Участие в организации обмена опытом и лучшими педагогическими практиками | Ежегодно, по отдельному графику | План-график проведения ор- ганизационно- методических | Администрация школы, члены рабочей группы |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|------------|---|--------------------------------------|--|---|
| | | | мероприятий | |
| 2.2.4 | Принятие управленческих решений по итогам работы | Ежегодно, август | Педагогиче- ский совет | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.3 | Система мониторинга качества дополнительного профессионального образования педагогических работников | | | |
| 2.3.1 | Участие в мероприятиях, направленных на повышение мотивации педагогических работников, обновление профессиональных знаний, умений и навыков, использование передового педагогического опыта | Ежегодно, по от- дельному графику | План-график проведения ор- ганизационно- методических мероприятий с работниками | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.3.2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства педагогов | Ежегодно, по от- дельному графику | Приказы | Администрация школы |
| 2.3.3 | Участие в обмене опытом и лучшими педагогическими практиками. | Ежегодно | По плану | Администрация школы |
| 2.3.4 | Принятие управленческих решений по итогам работы. | Ежегодно, август | Приказы, пед- совет | Администрация школы |
| 2.3.5 | Проведение анализа эффективности принятых мер. | Ежегодно, октябрь | Анализ | Администрация школы |
| 2.4 | Система методической работы | | | |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|----------|---|---|---|---|
| 2.4.1 | Участие в обучающих практико-ориентированных семинарах по разработке и реализации планов перевода школ в эффективный режим работы с низкими образовательными результатами | Ежегодно, по отдельному плану | Банк методических практико-ориентированных материалов | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.4.2 | Организация работы с учителями русского языка и математики по итогам оценочных процедур (ВПР, 5-6 кл., ОГЭ, ЕГЭ – русский язык, математика) | Ежегодно, по отдельному плану отчет -август | Отчет о проделанной работе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.4.3 | Проведение мероприятий по поддержке молодых педагогов и системы наставничества | Ежегодно, по отдельному плану | Неделя молодого и малоопытного учителя | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.4.4 | Принятие управленческих решений по итогам работы | Ежегодно, август | Приказ по школе | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.4.5 | Проведение анализа эффективности принятых мер | Ежегодно, | Педагогический совет | Администрация школы, члены рабочей группы |
| 2.5 | Система организации воспитания и социализации обучающихся | | | |
| 2.5.1 | Выполнение Плана мероприятий по реализации в Республике Крым Стратегии развития воспитания на период до 2025 года | Ежегодно, согласно плану | Аналитическая справка | Администрация школы |
| 2.5.2 | Проведение анализа результатов мониторинга системы воспитания и социализации обучающихся в школе | Ежегодно, ноябрь | Аналитические справки | Администрация школы, члены |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|----------|--|---------------------------------------|--|---|
| | | | | рабочей группы |
| 2.5.3 | <p>Проведение совещаний и мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по профилактике девиантного и делинквентного поведения обучающихся; - по развитию сотрудничества субъектов системы воспитания; - по популяризации лучшего педагогического опыта; - по повышению уровня мотивации обучающихся к участию в волонтерской деятельности | Ежегодно, по отдельному плану | План проведения совещаний, решения совещаний, приказы по школе | Администрация школы |
| 2.5.4 | Обеспечение организационно- методической поддержки деятельности детских общественных объединений, движений и других форм общественной самоорганизации детей, в том числе: Российского движения школьников; отрядов «Юные друзья полиции»; отрядов «Юные инспекторы дорожного движения», «Юные спасатели»; объединений юных краеведов, экологов, туристов; историко-поисковых отрядов; родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей | В течение года | Приказы, письма | Администрация школы |
| 2.5.5 | Проведение заседаний МО классных руководителей, включение в повестки вопросов по анализу результатов мониторинга программ воспитания школьников | Ежегодно, по отдельному графику | Протокол | Администрация школы, руков. МО - Лапко Л.М. |
| 2.5.6 | Проведение социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | Ежегодно, по отдельному плану | Аналитическая справка | Администрация школы, педагог-психолог |

| № п/п | Мероприятие (содержание деятельности) | Срок исполнения | Результат исполнения (итоговый документ) | Ответственные исполнители |
|------------------|--|-------------------------------------|---|---|
| 2.5.7 | Проведение социально - психологического тестирования на выявление скрытого неблагополучия среди учащихся 8-11 классов. | Ежегодно, по отдельному плану | Аналитическая справка | Администрация школы, педагог-психолог |
| 2.5.8 | Принятие управленческих решений по итогам работы | Ежегодно, август | Приказ по школе | Администрация школы, педагог-психолог |
| 2.5.9 | Проведение анализа эффективности принятых мер | Ежегодно | Решение педсоветов | Администрация школы, педагог-психолог |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Сидоренко Татьяна Васильевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022