



Внутренняя система оценки качества образования
Циклограмма деятельности по осуществлению оценки
качества образования.

№	Объект внутренней оценки	Форма (метод) оценки	Периодичность осуществления внутренней оценки	Ответственный
1.	ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС			
1.1	Сохранность контингента обучающихся	Сверка списочного состава обучающихся	не реже одного раза в месяц	Директор, завуч
		Проверка списочного состава обучающихся дополнительного образования	4 неделя каждого месяца	Директор, завуч
1.2	Содержание образования в дополнительных общеобразовательных программах и рабочих программах по учебным курсам	Проверка содержания учебно-тематического плана реализуемой образовательной программы	начало учебного года, в дальнейшем – каждый триместр	Директор, завуч
		Посещение уроков, занятий доп. образования	не реже двух раз в год у каждого педагога	Уполномоченный
		Проведение открытых занятий педагогами дополнительного образования	не реже двух раз в год	Зам. по ОУВР
1.3	Овладение обучающимися общеобразовательной программой	Диагностика уровня обученности (знания, умения, навыки) и сформированности компетенций учащихся	не реже трех раз в год	Зам. по ОУВР
		Отчетные выставки, мероприятия	не реже двух раз в год	Зам. по ОУВР
		Диагностика уровня воспитанности учащихся	не реже трех раз в год	Зам. по ОУВР
1.4	Психологический климат в коллективах обучающихся	Мониторинг психологического климата с использованием различных методик психолого-педагогической диагностики	не реже одного раза в месяц	Зам. по ОУВР, уполномоченные педагоги

1.5	Работа с родителями	Проверка ученических дневников, регулярности коммуникации	не реже 1 раза в неделю	Зам. по ОУВР
		Посещение мероприятий с участием родителей, проводимых в учреждении	Каждое мероприятие	Зам. по ОУВР
2.	НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2.1	Программно-методическое сопровождение образовательного процесса	Изучение и анализ программного обеспечения образовательной деятельности	летний период	Зам. по ОУВР, директор
		Проверка наличия методического материала по актуальным вопросам педагогической деятельности	2 неделя каждого месяца	Зам. по ОУВР
		Проверка наличия учебно-методических материалов педагога	не реже двух раз в год	Зам. по ОУВР
		Проверка наличия обновления общеобразовательных программ	начало учебного года	Зам. по ОУВР
		Проверка своевременного и правильного заполнения классных журналов	4 неделя каждого месяца	Зам. по ОУВР
2.2	Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников	Посещение и анализ занятий педагогов	не реже двух раз в год	Зам. по ОУВР
3.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НЕОБХОДИМЫМИ УСЛОВИЯМИ			
3.1	Материально-техническая база учреждения	Проверка состояния оборудования и мебели	Перед началом уч. года	Зам. по режиму
		Инвентаризация имущества учреждения	не реже 1 раза в год	Зам. по режиму

3.2	Безопасность образовательной среды	Разработка пакета документов (памяток, инструкций, приказов, паспорта безопасности) по ТБ, ПБ, нормам ГО и ЧС).	начало учебного года	Зам. по режиму
		Проведение инструктажа по ТБ и ПБ с сотрудниками учреждения	не реже 1 раза в год	Зам. по режиму
3.3	Соответствие образовательного пространства требованиям СанПиН	Контроль за соблюдением санитарных правил и норм	в течение года	Зам. по режиму
		Наличие медицинского допуска к работе сотрудников учреждения	Начало учебного года	Директор
3.4	Благоприятный психологический климата в коллективе	Диагностика психологического климата, отсутствие интриг и скандалов	Не реже 1 раза в месяц	Директор
4.	ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
4.1	Участие в конкурсах, выставках, благотворительности	Проверка наличия отчетов, выкладка информации в соц. сетях	Каждый раз после мероприятия	Зам. по ОУВР, директор
4.3	Развитие профессиональных контактов	Выполнение договора о сотрудничестве с учреждениями дошкольного, среднего общего и высшего профессионального образования	1 неделя каждого месяца	Зам. по ОУВР, директор