**План**

**по улучшению качества работы по результатам независимой оценки качества образовательной деятельности на 2016-2018 годы.**

**МОУ «Средняя школа №6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * **Качество преподавания учебных предметов** * **Повышение квалификации** * **Обеспечение методической работы** * **Работа руководителей МО** * **Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами** * **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта** * **Работа с одаренными детьми** | | |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. **Качество преподавания учебных предметов** | | | |
| 1 | Изучение содержания рабочих программ («индивидуальных программ», «альтернативных программ»). | В течение года | Зам. директора по УВР, руковод.МО |
| 2 | Изучение календарно-тематического планирования | В течение года | Зам. директора по УВР, руковод. МО |
| 3 | Анализ контрольных и срезовых, ВПР работ учащихся | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 4 | Анкетирование учителей, учащихся и родителей | В течение года | Зам. директора по УВР, психолог |
| 5 | Анализ посещенных уроков | В течение года | Зам. директора по УВР, руковод. МО |
| 6 | Аттестация учащихся | II-полугодие | Зам. директора по УВР, руковод.МО |
| 1. **Повышение квалификации** | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления учителей, желающих повысить свою категорию / разряд | По плану | Администрация |
| 2 | Посещение курсов аттестующими учителями и администрацией | По плану | Администрация |
| 3 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, аттестующих учителей | По плану | Администрация |
| 4 | Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий | В течение года | Администрация |
| 5 | Посещение конференций, семинаров, открытых уроков учителей других школ | В течение года | Администрация |
| 6 | Обсуждение посещенных мероприятий на МО, совещаниях | В течение года | Администрация |
| 7 | Работа по самообразованию учителей | В течение года | Администрация |
| 8 | Знакомство учителя с ППО | В течение года | Администрация |
| 9 | Индивидуальные консультации с аттестующими педагогами по оформлению материалов «Из опыта работы». | В течение года | Администрация |
| 10 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. | В течение года | Администрация |
| 1. **Обеспечение методической работы** | | | |
| 1 | Работа с руководителями МО и зав. библиотекой по обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой. | Сентябрь-октябрь | Администрация |
| 2 | Работа зам. директора по АХЧ, зав. кабинетами, родителями, учителями по оснащению кабинетов, мастерских, спортзала улучшению их материального состояния, современным оборудованием, эстетического вида. | В течение года | Администрация |
| 3 | Внедрение и широкое использование в учебном году информационных технологий при проведении методических совещаний, педсоветов. | В течение года | Администрация |
| 4 | 2. Ведение консультационной работы учителей с использованием мультимедио (учителями предметниками) по вопросам применения информационных технологий при обучении школьников. | В течение года | Зав. кабинетом информатики и ИКТ |
| 5 | Использование сети INTERNET с целью получения информации учебно-воспитательного, методического и нормативного характера | В течение года | Администрация,  зав. кабинетом информатики и ИКТ |
| **4.** **Работа руководителей МО** | | | |
| 1 | Формирование банка данных учителей | Август | Руководитель МО |
| 2 | Разработка плана работы МО | Май | Руководитель МО |
| 3 | Разработка плана предметной недели (согласно графику). | Май | Руководитель МО |
| 4 | Составление графика открытых уроков членами МО. | Сентябрь | Руководитель МО |
| 5 | Сбор и обобщение материала работы МО | Май | Руководитель МО |
| 6 | Планирование творческих отчетов учителей в рамках распространения ППО и повышения квалификации | В течение года | Руководитель МО |
| 7 | Изучение новых педагогических технологий обучения (в.т.ч. и информационных). Внедрения элементов новых технологий в практику работы учителей | В течение года | Руководитель МО |
| 8 | Заслушивание отчетов по теме самообразования, отчетов по посещенным семинарам, курсам | В течение года | Руководитель МО |
| 9 | Обсуждение результатов, ВПР, срезовых и контрольных работ | В течение года | Руководитель МО |
| 10 | Обсуждение состояния преподавания профильных курсов; предметов учебного плана в рамках профильного обучения | В течение года | Руководитель МО |
| 11 | Отчет о работе с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению и подготовке учащихся к предметным олимпиадам. Анализ состояния динамики занимаемых учащихся призовых мест. | В течение года | Руководитель МО |
| 12 | Совершенствование работы в кабинете | В течение года | Руководитель МО |
| 1. **Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами** | | | |
| 1 | Оказание помощи учителям в изучении учебных программ по предмету; изучение нормативных документов и нормативных актов по организации обучения школьников, оцениванию знаний учащихся. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2 | Назначение наставника | Август, в течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Посещение уроков учителей; посещение учителями творческих уроков творчески работающих коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 1. **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта** | | | |
| 1 | Творческие отчёты учителей по методическим темам | В течение года | Руководитель МО |
| 2 | Проведение методических недель и Дней Мастерства внутри МО | В течение года | Руководитель МО |
| 3 | Формирование мотивации на уроках с применением ИКТ | В течение года | Руководитель МО |
| 4 | Обмен опытом. Представление опыта на заседаниях педсовета, совещаний при директоре, РМО. | В течение года | Руководитель МО |
| 5 | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. | В течение года | Руководитель МО |
| 5 | Участие в научно-практических конференциях, методических конкурсах и выставках различного уровня. | В течение года | Педагогический коллектив |
| 7 | Подготовка материалов для участия в конкурсе «Учитель года» | В течение года | Администрация |
| **7.** **Работа с одаренными детьми** | | | |
| 1 | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 2 | Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Подготовка и проведение школьных олимпиад. | В течение года | Руководитель МО |
| 4 | Определение рейтинга школы по результатам районных олимпиад. | В течение года | Руководитель МО |
| 5 | Работа с учащимися, обучающимися на «отлично». | В течение года | Педагогический коллектив |
| 6 | Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель. | В течение года | Педагогический коллектив |
| **8. Работа методического совета школы** | | | |
| 1 | Оказание методической помощи учителям. | В течение года | Руководитель МС |
| 2 | Проведение традиционных методических практикумов. | В течение года | Руководители МС, МО |
| 3 | Составление руководителями МО плана графика взаимопосещения уроков, плана проведения открытых уроков | В течение года | Руководители МС, МО |
| 4 | Формирование банка методических идей; накопление методического кабинета школы современными методическими материалами. | В течение года | Руководители МС, МО |
| 5 | Интенсивное внедрение в практику работы учителей школы информационных технологий | В течение года | Руководители МС, МО |
| 6 | Подготовка учителями творческих отчетов в рамках обобщения и распространения ППО; аттестации учителей | В течение года | Администрация |
| 7 | Диагностика учебных достижений учащихся | В течение года | Руководители МС, МО |
| 8 | Изучение нормативных документов, регламентирующих работу школы | В течение года | Администрация |
| 9 | Смотр учебных кабинетов и классных комнат | В течение года | Администрация |
| 10 | Подготовка и оформление карт педагогического мониторинга (по каждому из классов) сравнительный анализ работы учащихся по рубежам с последующими аналитическими выводами. | В течение года | Руководители МС, МО |

**Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные | |
| **I. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1.Проведение педагогического совета по итогам государственной итоговой аттестации в 2017 году и задачах на 2018 год | август, сентябрь 2017 года | | Администрация |
| 1.2. Проведение заседаний МО, методического совета по вопросам  подготовки и проведения государственной итоговой аттестации  выпускников 9,11 классов в 2018 году | согласно плана работы ОУ | | Зам. директора по  УВР,  руководители МО |
| **II. Совершенствование системы управления качеством образования** | | | |
| 2.1.Разработка и реализация плана мероприятий (комплекса мер) по  повышению качества образования в школе на 2017-2018 учебный год. | с августа 2017 г. по  август 2018 г. | Администрация | |
| 2.2. Обеспечение реализации учебного плана в 9, 10 и 11-х классах | Ежегодно | Администрация | |
| 2.3. Анализ состояния качества образования муниципальной системы образования. | январь, июль | Администрация,  руководители МО | |
| **2. Развитие модели мониторинга и оценки качества образования.** | | | |
| 2.1. Мониторинг качества знаний ОУ (по триместрам, по итогам учебного года), школьный мониторинг качества образования | В течение учебного года | Администрация | |
| Проведение мониторинговых исследований, включающих: - промежуточные срезовые проверочные тестовые предметные работы в  5-8,10-х классах;  - диагностический контроль знаний обучающихся;  - повторение тем учебного курса; - мониторинг качества знаний по предметам (с анализом на уровне РМО,ВПР  -рейтинг общеобразовательных учреждений по качеству знаний, результатам ГИА | В течение учебного года | Администрация | |
| 2.3. Проведение ВПР, стартовых, триместровых, годовых контрольных работ в 4, 9 и 11-х классах | В течение учебного года | Администрация | |
| 2.4. Создание информационной базы данных «Мониторинг качества  образования в школе | В течение учебного года | Администрация | |
| 2.5. Анализ состояния обеспеченности ОУ учебной литературой и пособиями. | Август, сентябрь | Зам. директора по  УВР, библиотекарь | |
| 2.6.Проведение пробных ГИА и ЕГЭ в целях ознакомления обучающихся  со структурой контрольно- измерительных материалов и порядком их  заполнения | В течение учебного года | Администрация | |
| **3. Развитие педагогического корпуса. Совершенствование методического сопровождения и профессионального образования педагогов.** | | | |
| 3.1. Планирование и прогнозирование повышения квалификации педагогических кадров на школьном уровне | Ежегодно  с сентября | Администрация | |
| 3.2. Методическое сопровождение и консультации для педагогических  работников по вопросам итоговой аттестации. | В течение учебного года | Администрация | |
| 3.4. Планирование работы ШМО по основным вопросам организационно-  педагогической и учебно-методической деятельности в рамках повышения  качества образования | по графику | Администрация,  руководители МО | |
| 3.5. Проведение экспертизы рабочих программ по предметам и разработка  методических рекомендаций по подготовке к ГИА по материалу КИМов; - методические совещания по анализу выявленных ГИА пробелов в ЗУНах  обучающихся, коррекции методических приемов и форм организации  преподавания предмета (прежде всего математики и русского языка).  - разработка планов индивидуальной работы с учащимися с учетом их  мотивации. | В течение учебного года | Администрация  руководители  ШМО,  учителя-  предметники | |  |
| 3.6. Активное использование в работе цифровых технологий, повышение  ИКТ-компетентности | В течение учебного года | Администрация  учителя-предметники | |
| 3.7. Заседание ШМО учителей-предметников по проблемам ГИА.  Проведение анализа мониторинга. | Ежеквартально | руководители  ШМО | |
| 3.8. Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня | В течение учебного года | Администрация | |
| **4. Развитие форм и технологий дистанционного обучения.** | | | |
| 4.1. Участие и проведение дистанционных вебинаров и консультаций для педагогов по вопросам подготовки к ГИА. | Ежемесячно | Администрация | |
| 4.2. Участие обучающихся с интеллектуально повышенной мотивацией в  дистанционных олимпиадах, конкурсах, вебинарах. | В течение учебного года | Администрация | |
| **5. Совершенствование работы с одаренными детьми.** | | | |
| 5.1. Организация и пропаганда   * олимпиадного движения школьников в районе; * предметных и интеллектуальных конкурсов; * научно-практических конференций; * проектной и исследовательской деятельности. | В течение учебного года | Администрация | |
| 5.2. Организация качественной и эффективной подготовки обучающихся к участию в предметных олимпиадах разных уровней | В течение учебного года | Администрация | |
| 5.3. Создание условий для участия обучающихся школ в  интеллектуальных  конкурсах, олимпиадах разных уровней, в том числе Интернет-олимпиадах. | В течение учебного года | Администрация | |
| 5.4. Корректировка муниципального банка данных одаренных детей | весь период | Администрация | |
| **6. Проведение информационно – разъяснительной работы с родителями** | | | |
| 6.1. Изучение образовательных потребностей участников образовательного процесса, степени их удовлетворенности качеством результатов и условиями  образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях. | В течение учебного года | Администрация | |
| 6.2. Совершенствование деятельности школьных Советов по профилактике  правонарушений среди несовершеннолетних | В течение учебного года | Администрация | |
| 6.3. Проведение школьных родительских собраний по вопросам качества  образования, знакомство родителей с итогами государственной итоговой  аттестации обучающихся, по вопросам организации и проведения  государственной итоговой аттестации в формах ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и т. д. | В течение учебного года | Администрация | |
| 6.4. Использование ресурсов сайта в целях информирования родителей по  вопросам качества знаний, подготовке к ГИА, поведения в пунктах сдачи  экзаменов. | В течение учебного года | Администрация | |
| 6.5. Оповещение о работе телефона «горячей линии» по вопросам  организации и проведения государственной итоговой аттестации | Апрель-май | Администрация | |
| 6.6. Привлечение родительской общественности в качестве  Общественных наблюдателей при проведении процедуры мониторинговых обследований,  итоговой аттестации | Апрель-июнь | Администрация | |