

Утверждено
приказом директора
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33
от 01.09.2022 № 57/9

План мероприятий по повышению качества образования на 2022-2024 годы

1. Основания для разработки:

- повышение качества образования через освоение и внедрение эффективных способов профессиональной деятельности педагогов МБОУ г. Мурманска СОШ № 33 и организацию конструктивного взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса.

2. Цели и задачи

- 2.1. Основные цели – повышение качества образования по всей школе; создание условий для удовлетворения потребностей личности в образовательной подготовке; совершенствование организации учебного процесса; совершенствование внутришкольной системы управления качеством образования
- 2.2. Основными задачами являются:
- анализ состояния организации и управления мониторингом качества образования в школе;
 - реализация формирующего оценивания;
 - создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ;
 - отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышения мотивации у слабоуспевающих учеников.

3. Ожидаемые результаты

- повышение качества образования в школе;
- успешное завершение основного общего образования всеми выпускниками;
- повышение результатов мониторинговых обследований учащихся;
- повышение познавательной мотивации учащихся (увеличение количества учащихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах и проектной деятельности);
- совершенствование качества системы образования, оптимизация учебно-воспитательного процесса;
- профессиональный рост учителя.

4. Перечень мероприятий по основным направлениям

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ ситуации в образовательной организации			
1.	Педагогические советы по анализу работы школы	в течение года	заместители директора
2.	Заседания методических объединений по анализу деятельности за отчетный период	в течение года	руководители МО
3.	Заседания методического совета по анализу деятельности за отчетный период	в течение года	председатель МС
4.	Проведение мониторинга удовлетворенности качеством образования среди педагогов, учащихся, родителей	в течение года	педагог-психолог, заместители директора
5.	Отчетность на сайте школы (отчет о самообследовании)	в течение года	администрация школы
Развитие кадрового потенциала			
1.	Развитие кадрового потенциала школы: – повышение квалификации педагогических кадров; – оказание помощи молодым учителям (наставничество); – работа по профориентации	в течение года	администрация школы
2.	Проведение инструктивно-методических совещаний с учителями по вопросам изменений в образовании, выполнения Указов Президента Российской Федерации, национальных проектов, экспериментальной и инновационной работы, проблемам образовательной политики в России, развития образовательной организации на период до 2024 года	в течение года	администрация школы
3.	Обучение учителей современным методам и технологиям обучения и контроля знаний, мониторинговым и диагностическим методикам на методических семинарах	постоянно	администрация школы
4.	Представление опыта работы: участие в методических мероприятиях, фестивалях, конкурсах для педагогов	постоянно	администрация школы
5.	Методическое сопровождение аттестации педагогов	постоянно	администрация школы
Мероприятия по повышению качества образования в ОО			
1.	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	в течение года	классные руководители
2.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы и испытывающими трудности в обучении	по результатам административных контрольных работ, в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	учителя-предметники
3.	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	в течение года	учитель-логопед, педагог-психолог,

			социальный педагог
4.	Работа с детьми с повышенными образовательными потребностями: проведение олимпиад, интеллектуальных марафонов, конкурсов, участие в проектной и исследовательской работе и т.п.	в течение года	заместители директора, педагогические работники
5.	Изучение образовательных потребностей учащихся и их родителей на новый учебный год	май-август	заместители директора
6.	Организация и введение курсов по выбору учащихся, соответствующих запросам учащихся и их родителей	август-сентябрь	заместители директора
7.	Организация подготовки к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 классов	в течение года	заместители директора
8.	Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, ОГЭ)	в течение года	администрация школы
9.	Организация родительского собрания по вопросам ФГОС, государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 классов	в течение года	заместители директора
10.	Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (родительский комитет, совет по профилактике, индивидуальная работа с родителями и тд.)	в течение года	классные руководители
11.	Повышение компетенций педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование	в течение года	заместители директора
12.	Оценка учебных достижений учащихся (открытость, гласность, стимулирование)	в течение года	заместители директора
13.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса. Мониторинг западающих тем	июнь- сентябрь	заместители директора, руководители МО
14.	Мониторинг и диагностика по направлениям: – качество образования на основе ГИА учащихся 9 классов; – качество образовательных услуг по предметам; – учебные и внеучебные достижения учащихся; – оценка качества образования родителями (законными представителями); – образовательные потребности учащихся; – состояние здоровья учащихся	июнь-август январь, май декабрь, май в течение года в течение года в течение года	заместители директора
15.	Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей (законных представителей), педагогических работников, учащихся	ноябрь	заместители директора, советник по воспитанию
16.	Работа с электронными сервисами Учи.ру, РЭШ, ЯКласс и т.п.	в течение года	учителя-предметники
17.	Участие в диагностических тренировочных	в течение года	учителя-

	тестированиях (ОГЭ) для учащихся 9 классов		предметники
18.	Проведение пробного ОГЭ для учащихся 9 класса по математике; по русскому языку; по предметам по выбору	по графику	заместители директора
19.	Диагностическое тестирование учащихся 4 классов при переходе в 5 класс	апрель	заместители директора
20.	Мониторинг уровня готовности первоклассников к обучению в школе	сентябрь-октябрь	заместители директора
21.	Мониторинг образовательных достижений учащихся 1-х классов по итогам первого года обучения	апрель-май	руководитель МО
22.	Исследование сформированности метапредметных результатов учащихся 5-х - 8-х классов	апрель-май	заместители директора
Подготовка выпускников к ГИА			
1.	Создание школьной рабочей группы для решения и сопровождения вопросов по подготовке и проведению ГИА: назначение ответственного лица за организацию ГИА в ОО, за формирование электронной базы участников ОГЭ. Назначение членов ГЭК, организаторов ГИА	сентябрь, коррекция базы в течение года	администрация школы
2.	Планирование работы по подготовке и участию ОО в ОГЭ. Планирование мониторинговой диагностики	сентябрь - октябрь	заместители директора
3.	Проведение заседаний методических объединений (МО): «Анализ результатов ОГЭ в прошедшем учебном году. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ОГЭ в текущем учебном году»	сентябрь - октябрь	заместители директора
4.	Подготовка нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию и проведение государственной итоговой аттестации выпускников	в течение года	заместители директора
5.	Проведение собрания учащихся выпускных классов и их родителей (законных представителей) по теме «Организация итоговой аттестации выпускников 9 классов»	в течение года	классные руководители
6.	Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки учащихся к ОГЭ, анализ и коррекция	октябрь	заместители директора
7.	Разработка адресных индивидуальных программ для выпускников, не преодолевших минимального порога при диагностическом тестировании	ноябрь	учителя–предметники
8.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление: <ul style="list-style-type: none"> – стенд; – настенные плакаты; – графики консультаций в кабинетах 	в течение года	заместители директора, учитель информатики, зав. библиотекой

	<p>учителей предметников для выпускников, сдающих ОГЭ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделение рабочих мест: – в библиотеке для подготовки к ОГЭ; – в кабинете информатики для обращения к интернет-ресурсам 		
9.	<p>Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание и цели проведения ОГЭ; – организацией и технология проведения ОГЭ; – бланковая документация ОГЭ, технология заполнения бланков ответов; – знакомство с информацией в сети Интернет, выбор оптимальной стратегии подготовки к ОГЭ 	в течение года	классные руководители, учитель информатики
10.	Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников	в течение года	заместители директора
11.	Проверка наличия паспортов, СНИЛС у выпускников и принятие мер к получению документов	ноябрь, в течение года (по необходимости)	классные руководители
12.	Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ОГЭ и ЕГЭ по предметам	декабрь-январь	заместители директора
13.	Организация собеседований с выпускниками по проблемам участия в ГИА. Оказание психологической помощи	в течение года	педагог – психолог
14.	Проведение диагностических контрольных работ в форме ОГЭ для выпускников ОО (на уровне школы, на уровне округа, города). Обсуждение результатов на заседаниях МО	в течение года	заместители директора
15.	Информирование родительской и ученической общественности по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации в 9 классах	в течение года	заместители директора, учитель информатики
16.	Уточнение баз данных на участников ОГЭ. Уточнение баз данных на специалистов ГИА	март	заместители директора
17.	<p>Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей).</p> <p><u>Примерная повестка дня:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – о порядке окончания учебного года; – об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА; – об организации выдачи свидетельств о результатах ОГЭ; – о правилах приема в профильные классы и СУЗы 	апрель-май	классные руководители
18.	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА	апрель-май	заместители директора
19.	Ознакомление выпускников с протоколами по результатам ОГЭ	май-июнь	заместители директора

20.	Организация выдачи аттестатов	июнь	заместители директора, классные руководители
Мониторинг качества образования в рамках ВСОКО			
1.	Мониторинг учебных достижений учащихся. Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация	в соответствии с графиком проведения оценочных процедур	заместители директора, руководители МО
2.	Анализ качества преподавания учебных предметов. Совещания при завуче, директоре	по графику	заместители директора, руководители МО
3.	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования	апрель-май	заместители директора
4.	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-х классов к ГИА по предметам	октябрь, декабрь, март, апрель	заместители директора, учителя- предметники
5.	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 классов	июнь-сентябрь	заместитель директора, руководители МО, учителя- предметники
6.	Мониторинг внеучебных достижений учащихся	по результатам учебного года	заместители директора
7.	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной деятельности	один раз в календарный год	администрация школы