

**Рекомендации  
по организации аналитической деятельности  
по результатам оценочных процедур**

<b><i>Использование информации о достигнутых образовательных результатах для принятия решений</i></b>		
<b><i>Субъекты деятельности</i></b>		<b><i>Конкретизация показателя: КТО и ЧТО делает?</i></b>
1	Учитель	Обсуждение результатов на МО, информирование учащихся, родителей
2	Заместитель директора	Анализ результатов по предметам, классам, по школе; выявление дефицитов; формирует предложения для принятия управленческих решений
3	Директор	Принимает управленческие решения на основе аналитических материалов, анализирует деятельность заместителя директора
<b><i>Систематизируется полученная информация о предметных, метапредметных и личностных результатах</i></b>		
<b><i>Субъекты деятельности</i></b>		<b><i>Конкретизация показателя: КТО и ЧТО делает?</i></b>
1	Учитель, психолог, классный руководитель	Составляется отчет с характеристикой класса
2	Председатель ШМО	Проводит заседание МО по результатам, оформляет протокол
3	Заместитель директора	Анализирует, оформляет справку, хранит первичные результаты в электронной форме
4	Директор	Принимает решения о направлении педагогов на курсы, оформляет наставничество, принимает решения провести семинары по предложенным темам, пригласить представителей из различных учреждений повышения квалификации
<b><i>Выявление внутренних и внешних факторов, создающих риск получения низких результатов</i></b>		
<b><i>Субъекты деятельности</i></b>		<b><i>Конкретизация показателя: КТО и ЧТО делает?</i></b>
1	Учитель	1. Осуществляет срез знаний (входящий, промежуточный, итоговый контроль). Оценивает качество результатов, в том числе метапредметных и личностных 2. Ведет наблюдение за обучающимися, осуществляет учет их достижений

		<p>3. По результатам контроля и наблюдений проводит анализ собственного урока с целью оптимального подбора методики, заданий</p> <p>4. Оценивает уровень собственного профессионального роста, собственные профессиональные дефициты</p> <p>5. Работает над индивидуальным планом профессионального развития</p> <p>6. Подает заявку председателю МО или заместителю директора на обучение или с предложениями диссеминации собственного положительного и результативного опыта работы</p> <p>7. Результаты контроля, самоанализа и наблюдений за учащимися обсуждаются на МО учителей предметников, вносятся предложения по преодолению факторов риска</p>
2	Заместитель директора	<p>1. Проводит сбор информации от председателей МО по анализу итогов контроля и результатов РДР, ВПР и др.</p> <p>2. На методическом совете ОУ предлагает обобщенную аналитическую информацию для обсуждения и принятия программы действий по преодолению факторов, создающих риск низких результатов.</p> <p>3. Создает проблемно-творческую группу для выработки плана работы, программы, разработки проекта для решения данного вопроса.</p> <p>4. По результатам работы группы подает предложения директору по внесению корректив в план работы, в план реализации ВСОКО, в план ВШК, в план работы со слабоуспевающими обучающимися, в план работы с одаренными и другие документы планирования.</p> <p>5. Формирует заявку на курсы повышения квалификации согласно запросам и дефицитам конкретного педагогического коллектива, планирует по этим критериям внутрикорпоративное обучение.</p> <p>6. Выявляет собственные педагогические и управленческие дефициты, планируя на основе их анализа свой профессиональный рост.</p>
3	Директор	<p>1. Рассматривает и утверждает внесение коррективов в документы планирования.</p> <p>2. Определяет ответственных за реализацию намеченных направлений работы, уточняет функционал заместителей директора.</p>

		<p>3. Утверждает план повышения квалификации и внутрикорпоративного обучения, в том числе заместителей директора.</p> <p>4. Принимает участие в работе проблемно-творческих групп.</p> <p>5. Ведет переговоры с потенциальными социальными партнерами, которые могут помочь в преодолении факторов риска, заключает договоры о сотрудничестве.</p> <p>6. Координирует работу всех служб ОУ с целью преодоления факторов риска, через регулярное изучение аналитических материалов и проведение рабочих совещаний, где заслушивается промежуточная отчетность ответственных заместителей по определенным направлениям работы.</p> <p>7. Знакомит всех участников образовательных отношений с результатами преодоления факторов риска, получая обратную связь для планирования дальнейшей работы.</p>
--	--	---

**Определены и реализуются меры по обеспечению достоверности данных об образовательных результатах**

<i>Субъекты деятельности</i>		<i>Конкретизация показателя: КТО и ЧТО делает?</i>
1	Учитель	Объективная проверка работ, участие во взаимопроверке, соблюдение критериального оценивания, обеспечение объективности процедуры «на местах» при проведении работы согласно порядку
2	Заместитель директора	Контроль над процедурой, организация и обеспечение взаимопроверки, общественного наблюдения, выявление маркеров необъективности
3	Директор	Обеспечивает объективность процедуры и необходимые условия согласно порядку

**Выявляются "проблемные" учащиеся, требующие особых мер педагогической поддержки**

<i>Субъекты деятельности</i>		<i>Конкретизация показателя: КТО и ЧТО делает?</i>
1	Учитель	<p>1. Выявляет обучающихся, требующих мер педагогической поддержки</p> <p>2. Создает условия преодоления проблем (проектирование ситуаций успеха, индивидуальные занятия, беседы с родителями (законными представителями) и др.</p>

		3. Обращается к заместителю директора по УВР
2	Заместитель директора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фиксирует проблему</li> <li>2. Определяет достаточность мер, принятых педагогом для решения проблемной ситуации</li> <li>3. Привлекает специалистов службы сопровождения для выявления причин возникновения проблемной ситуации</li> <li>4. Организует и координирует деятельность специалистов службы сопровождения для осуществления помощи обучающимся, требующим особых мер педагогической поддержки</li> </ol>
3	Директор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует и оценивает результаты проделанной работы</li> <li>2. Поощряет при получении положительного результата деятельности</li> <li>3. Корректирует деятельность при необходимости</li> </ol>