

Рассмотрено  
Советом Учреждения  
протокол от 06.09.2017 г. № 22



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования» города Сарова (далее - МБОУ ЦО)**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», где сказано, что к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится ...«обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации» (далее – система ВМКО).

1.2. Система мониторинга качества образования МБОУ ЦО является составной частью системы оценки качества образования и служит информационным обеспечением образовательной деятельности образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. В настоящем положении используются следующие термины:

**Мониторинг** - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития и функционирования заданным целям.

**Система мониторинга качества образования** – система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и ее отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством образования, позволяет судить о состоянии системы образования ОУ в любой момент времени и обеспечить возможность прогнозирования ее развития.

**Качество образования** – интегральная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

1.4. Целью мониторинга является сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования ОУ и основных показателях ее функционирования для принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

1.5. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования;
- координация деятельности всех участников мониторинга; своевременное выявление динамики и основных тенденций в развитии системы образования в ОУ;
- выявление действующих на качество образования факторов, принятие мер по минимизации действия и устранению отрицательных последствий;
- формулирование основных стратегических направлений развития системы образования на основе анализа полученных данных;

### **2. Цели внутреннего мониторинга качества образования (ВМКО):**

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.

2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ

2.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.5. Соблюдение конституционного права граждан на образование.

2.6. Соблюдение государственных образовательных стандартов.

2.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.

- 2.8. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.9. Развитие принципа самостоятельности образовательной организации с единовременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.10. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

### **3. Задачи ВМКО:**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для ОУ направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
- а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
  - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
  - в) проверка выполнения каждым работником организации должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы организации;
  - г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.
- 3.5. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- 3.6. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

### **4. Организация и технология мониторинга**

- 4.1. Мониторинг осуществляется в двух формах: постоянный (непрерывный) мониторинг и периодический мониторинг (осуществляется периодически) в соответствии с программой мониторинга.
- 4.2. Мониторинг построен из трех частей:
- самоконтроль обучающегося, целью которого является умение контролировать самого себя;
  - тематический контроль учителя, основываясь на диагностику результата обучающегося на каждом уроке;
  - административный уровень ОУ.
- 4.3. Для проведения мониторинга назначаются ответственные, состав которых утверждается приказом директора ОУ. В состав лиц, осуществляющих мониторинг, включается заместитель директора педагог-психолог, учителя.
- 4.4. Проведение мониторинга предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах сбора, обработки, хранения и использования информации.
- 4.5. Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:
- определение и обоснование объекта мониторинга;
  - сбор данных, используемых для мониторинга;
  - обработка полученных данных в ходе мониторинга;
  - анализ полученных данных в ходе мониторинга;
  - подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
  - распространение результатов мониторинга среди пользователей мониторинга.
- 4.6. Процедура измерения, используемая в рамках мониторинга, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.

4.7. При оценке качества образования в ОУ основными методами установления фактических значений показателей являются экспертиза и измерение. Экспертиза – всестороннее изучение состояния образовательных процессов, условий и результатов образовательной деятельности. Измерение – оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов (зачетов, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым в ОУ образовательным программам.

4.8. Реализация ВМКО учреждения осуществляется через процедуры оценки качества:

- лицензирование учреждения;
- государственную аккредитацию учреждения;
- государственную (итоговую) аттестацию выпускников;
- мониторинг качества образования;
- внутренний мониторинг учреждения и педагогической деятельности;

4.9. К методам проведения мониторинга относятся:

- экспертное оценивание,
- тестирование, анкетирование, ранжирование,
- проведение срезовых, контрольных и других квалификационных работ,
- статистическая обработка информации и др.

4.10. Мониторинг качества образования в ОУ осуществляется по следующим трём направлениям, которые включают перечисленные объекты мониторинга:

1. Качество образовательных результатов:

- предметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе ГИА и ЕГЭ);
- личные результаты (включая показатели социализации обучающихся);
- здоровье обучающихся (динамика);
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов.

2. Качество реализации образовательного процесса:

- образовательные программы;
- реализация учебных планов и рабочих программ;
- качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
- удовлетворённость учеников и родителей уроками и условиями в школе.

3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- материально-техническое обеспечение;
- информационно-развивающая среда (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
- санитарно-гигиенические и эстетические условия;
- медицинское сопровождение и общественное питание;
- психологический климат в образовательном учреждении;
- кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов)
- общественно-государственное управление (Совет школы, педагогический совет, родительские комитеты,) и стимулирование качества образования;
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение .

4.11. По итогам анализа полученных данных мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения педагогического коллектива ОУ, учредителя, родителей.

4.12. Результаты мониторинга являются основанием для принятия административных решений на уровне ОУ.

#### **5. Составляющие школьной системы оценки качества образования**

Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутришкольного мониторинга образовательных результатов;
- внутришкольной оценки качества образования, которая осуществляется на

регулярной основе администрацией Учреждения.

5.2. Администрация школы (директор и его заместитель) обеспечивают реализацию процедур контроля и оценки качества образования, координируют работу различных структур, деятельность которых связана с вопросами оценки качества образования, определяют состояние и тенденции развития школьного образования, принимают управленческие решения по совершенствованию качества образования.

## **6. Направления ВМКО:**

6.1. Направлениями является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- законодательные и нормативные акты прямого действия;
- ведомственные нормативные документы;
- локальные нормативные акты Учреждения.

## **7. Система мониторинговых исследований в ОУ**

### **1. Социодиагностика**

1.1. Социальный паспорт школы (осуществляется 1 раз в год): характеристика семей учащихся по составу (полные, неполные, с опекаемым ребенком, семья с отчимом / мачехой, воспитывает бабушка), по материальному положению (малообеспеченная, многодетная, семья пенсионеров), по образованию родителей (с высшим образованием, со средним специальным, средним общим образованием, без среднего образования), по социальному статусу (интеллигенция, служащие, рабочие, предприниматели, безработные).

1.2. Участие родителей в соуправлении школой (участие в работе Совет Учреждения, общешкольного и классного родительских комитетов).

1.3. Удовлетворенность родителей (учащихся) предоставляемыми образовательными услугами.

1.4. Асоциальные семьи.

### **2. Мониторинг развития кадрового потенциала ОУ.**

2.1. Характер работы педагогических сотрудников ( постоянный характер работы или совместительство).

2.2. Стаж работы (до 2-х лет, от 2 до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 20 лет, более 20 лет).

2.3. Образовательный уровень членов педагогического коллектива (высшее образование, среднее специальное, неоконченное высшее, второе высшее, обучение в аспирантуре)

2.4. Возрастная характеристика педагогов (до 25 лет; до 30 лет, до 40 лет, до 50 лет, свыше 55 лет).

2.5. Уровень квалификации педагогов (квалификационные категории)

2.6. Использование педагогических технологий, форм и методов работы.

2.7. Самообразовательная работа педагогов.

2.8. Данные о курсовой подготовке педагогов.

2.9. Мониторинг участия членов педколлектива в мероприятиях разного уровня

### **3. Мониторинг состояния здоровья обучающихся и здоровьесберегающей образовательной среды.**

3.1. Показатели здоровья (уровень и структура общей заболеваемости, заболеваемость в днях на одного ребенка, заболеваемость по отдельным видам, количество часто болеющих детей, количество детей с отклонениями в состоянии здоровья и с хроническими заболеваниями, количество детей, отнесенных по состоянию здоровья к медицинским группам для занятий физической культурой, распределение детей по группам здоровья).

3.2. Показатели физической подготовленности

3.3. Показатели травматизма.

3.4. Показатели состояния здоровьесберегающей среды.

### **4. Мониторинг учебной деятельности**

5.4. Мониторинг качества обучения (по школе, по классам, учебным предметам)

5.5. Мониторинг качества обучения в разрезе каждого учителя.

5.6. Мониторинг результатов итоговой аттестации:

Сравнительный анализ результатов итоговой аттестации

Сравнительный анализ результатов итоговой аттестации (обязательные предметы в форме ЕГЭ и ГВЭ).

#### **5. Мониторинг материально-технического оснащения учебно-воспитательного процесса.**

7.1. Мониторинг компьютеризации УВП (количество учащихся на один ПК).

7.2. Мониторинг использования учебного и внеурочного времени для работы в сети Интернет (количество времени, учебные предметы, наиболее посещаемые сайты)

7.3. Мониторинг использования ТСО в учебно-воспитательном процессе (наличие ТСО, исправность, использование)

7.4. Мониторинг библиотечного фонда (по источникам финансирования, по количеству и направленности библиотечного фонда).

#### **6. Функции должностного лица, осуществляющего ВМКО**

Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

8.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

8.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

8.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

8.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

8.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

8.7. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

8.8. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

8.9. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

8.10. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

#### **7. Права лица, осуществляющего ВМКО:**

7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

7.2. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.

7.3. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

7.4. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

7.5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

#### **8. Ответственность проверяющего за:**

8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения Контрольных мероприятий.

8.2. Подготовку к проведению контроля.

8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.

8.4. Срыв сроков проведения контроля.

8.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

8.6. Доказательность выводов по итогам контроля.

#### **9. Организация ВМКО**

9.1. Организационными видами контроля являются:

- плановые проверки;

- оперативные проверки;
- административный контроль.

#### 9.2. Классификация форм контроля,

по содержанию:

- тематический;
- фронтальный;

по признаку исполнителя:

- коллективная форма;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный контроль;

#### 9.2. Классификация форм контроля,

по содержанию:

- тематический;
- фронтальный;

по признаку исполнителя:

- коллективная форма;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный контроль;

- общественный контроль;

по охвату объектов контроля:

- классно-обобщающий;
- фронтальный;
- тематический;
- персональный;
- комплексный;
- обзорный.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы организации, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

9.4. Методами контроля являются:

- документальный контроль;
- экспертиза;
- наблюдение;
- тестирование;
- контрольные срезы;
- интервьюирование участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- хронометраж и др.

9.5. Средства контроля:

- печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- технические (видеоматериалы, электронные презентации).

9.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 20, тематического – 10 дней.

9.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий организации. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 3 дней до начала контроля.

9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

9.10. Основание для контроля являются:

- план
- график контроля по Учреждению;
- заявление работника;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

## **12. Освобождение от ВМКО**

12.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

12.2. ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации организации, Методического совета.

12.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

12.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

## **13. Документация ВМКО**

13.1. План.

13.2. Анализ выполнения.

13.3. Справки, акты проверок.

13.4. Решения по итогам ВМКО.

13.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение по Учреждению.

13.6. Документация хранится в течение 3 лет.