

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ «СШ № 16»
Протокол № ____
от «31» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 16»

Н.Ю. Смирнова
Приказ № ____
от «31» августа 2023г.

Положение

о мониторинге результатов образовательного процесса при реализации ФГОС в условиях управления качеством образования (ВШК)

Настоящее Положение разработано в соответствии:

1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (пункта 1 части 3 статьи 28, статьи 30, статьи 29);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 6 октября 2009 г. N 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312;

2. С нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16» города Смоленска;
- Программой развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16» города Смоленска;
- Основной образовательной программой начального общего образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №16» города Смоленска;
- Основной общеобразовательной программой основного общего образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №16» города Смоленска;
- Основной общеобразовательной программой среднего общего образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №16» города Смоленска.

1. Общие положения

1.1. Цели мониторинга результатов образовательного процесса при реализации ФГОС в условиях управления качеством образования:

- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

1.2. Задачи:

1. Принять меры по реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), ФГОС ОВЗ
2. Диагностировать и отслеживать состояние учебно-воспитательного процесса, создавать обстановку заинтересованности и доверия субъект-субъектных отношений: учитель-ученик, руководитель-учитель.
3. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
4. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
5. Разработать систему мониторинга:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеурочной деятельности по предметам обучения;
 - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
 - эффективно реализующую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
6. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

1.3. В соответствии с современными требованиями внутришкольный контроль по совокупности вопросов проводится в двух формах:

Тематический (проверяется одно направление деятельности);

Комплексный (проверяется 2 и более направлений).

Выделяются следующие виды контроля:

Плановые проверки, осуществляемые в соответствии с утвержденным планом работы школы.

Оперативные проверки, осуществляемые в связи с обращениями учащихся, воспитанников, родителей, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Мониторинг – сбор, системный учет, обработка и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Административный контроль с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся и воспитанников.

Исходя из объекта выделяются следующие методы контроля:

Состояния процессов – наблюдение, тестирование, хронометрирование, изучение документации, контрольные срезы, социологические методы (беседа, анкетирование).

Результаты деятельности – устная и письменная проверка знаний, включая тестовые задания, экспертные оценки по показателям сформированности мотива обучения, уровня развития самостоятельности, способности применять знания на практике, действовать в нестандартной ситуации.

Из методов контроля качества преподавания и качества ЗУН учащихся, некоторые являются общими (по названию) – наблюдение, анализ документации, беседа, анкетирование, хронометрирование, другие являются специфическими для учителя (самоанализ урока) или для учащихся (контрольные срезы, опрос – устный, письменный, графический, комбинированный, тестирование).

Организационные формы контроля:

Тематический контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных классах и по разным предметам.

Класно-обобщающий контроль предполагает изучение состояния УВП в одном классе.

Персональный контроль – контроль работы одного учителя в разных классах. Задачами персонального контроля являются: оценка качества выполнения учителями своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего воздействия, объективная оценка работы учителя в период аттестации.

Обзорный контроль предусматривает глубокую разностороннюю проверку деятельности учителя по ряду аспектов.

Предварительный контроль – предполагает изучение системы работы учителя.

Фронтальный контроль – предусматривает глубокую разностороннюю проверку деятельности педагога по ряду аспектов.

1.4. Формирование мониторинга в учебно-воспитательном процессе

Направления и цели:

1.4.1. Реализация права граждан на получение образования.

Цель: создать оптимальные условия для обеспечения права учащихся на получение образования.

1.4.2. Формирование мониторинга реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Цель: отследить формирование предметных и надпредметных УУД учащихся, совершенствовать компетентность педколлектива в условиях реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.4.3. Управление методической работой и повышением квалификации педагогических работников.

Цель: развивать мониторинг информационно-методического сопровождения УВП в школьных методических объединениях.

1.4.4. Мониторинг состояния преподавания учебных предметов и качеством знаний умений и навыков обучающихся.

Цель: повысить результативность информационно-методического и психолого-педагогического сопровождения обучения и воспитания учащихся, качество образования.

1.4.5. Мониторинг состояния воспитательного процесса.

Цель: совершенствовать систему работы классных руководителей по реализации программы воспитательной компоненты и социализации личности учащихся.

1.4.6. Мониторинг ведения школьной документации.

Цель: отследить выполнение педагогическим коллективом школы единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей,

проконтролировать сформированность у учащихся ответственного отношения к ведению дневников, тетрадей.

1.4.7. Управление работой педагогических кадров.

Цель: осуществлять контроль за соблюдением функциональных обязанностей сотрудников школы, выполнением Закона об охране труда.

1.4.8. Мониторинг реализации обновления инфраструктуры школы.

Цель: планомерно развивать инфраструктуру школы.

2. Функции должностного лица, осуществляющего мониторинг

2.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

2.2. Контролирует состояние преподавания учебных предметов.

2.3. Проверяет ведение школьной документации.

2.4. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения учащимися образовательных программ.

2.5. Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам.

2.6. Контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса.

2.7. Применяет различные технологии контроля освоения учащимися программного материала.

2.8. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки.

2.9. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.

2.10. Запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

2.11. Контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися.

2.12. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.

2.13. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации.

2.14. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

2.15. Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

2.16. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки

3. Права проверяющего

3.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

3.2. Получать (по договоренности) тексты проверочных работ из МБУ «Методический центр» г.Норильска.

3.3. Использовать тексты, анкеты, согласованные со школьным психологом.

3.4. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

3.5. Рекомендовать по итогам проверки изучения опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

3.6. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

- 3.7. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- 3.8. Использовать результаты проверки для оснащения деятельности ОУ в СМИ.

4. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность за:

- 4.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 4.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.
- 4.3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 4.4. Срыв сроков проведения проверки.
- 4.5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.
- 4.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.
- 4.7. Доказательность выводов по итогам проверки.

5. Порядок проведения контролируемых процедур

- 5.1. Контролирующие процедуры проводятся согласно плана контроля.
- 5.2. План контроля составляется в начале учебного года, утверждается директором и может корректироваться в течение учебного года в зависимости от объективных обстоятельств (болезнь учителя, активированные дни, конфликтные ситуации, низкие результаты предыдущих контрольных процедур).
- 5.3. В составлении плана контроля принимают участие руководители предметных кафедр, заместители директора. Ответственность за подготовку окончательного варианта плана контроля несет заместитель директора по УВР.
- 5.4. Результаты контроля оформляются документально согласно плана контроля администрацией школы, руководителями методических объединений и заведующими кафедрами.
- 5.5. План контроля входит в состав плана работы школы на текущий месяц, вывешивается в учительской и может быть изменен по просьбе педагогического работника при наличии объективных причин.
- 5.6. Результаты контроля доводятся до сведения педагогических работников под роспись и по желанию работника не подлежат разглашению.
- 5.7. Все лица, осуществляющие контроль, обязаны соблюдать педагогический такт и этику, не нарушать права педагогов.

6. Результаты мониторинга

- оформляются в виде аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- информация о результатах доводится до работников школы.
- по итогам мониторинга в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

-проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

-результаты мониторинга могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Директор школы по результатам мониторинга принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Приложение 1

- **Мониторинг состояния школьной документации**

Основные направления контрольной деятельности:

- 1.Классные журналы.
2. Журналы групп продленного дня.
3. Журналы групповых занятий, элективных курсов, секций, кружков.
4. Тетради учащихся.
5. Дневники учащихся.
6. Книга выдачи аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании.
7. Заполнение аттестатов документы по движению учащихся.
10. Личные дела учащихся.
11. Планы воспитательной работы с учащимися школы.
12. Календарное, тематическое планирование прохождения программы обучения.
13. Рабочие программы.
14. Документация школьной библиотеки.
15. Поурочные планы учителя.
16. Планы работы школьных методических объединений, методического совета, психолого-педагогической службы.
17. Состояние трудовых книжек, личных дел работников школы.
18. Материалы подготовки и проведения ЕГЭ, ГИА

- **Мониторинг организации работы школы с родителями**

Основные направления контрольной деятельности:

1. Работа классных руководителей (Планирование работы с родителями классными руководителями. Формы и методы работы с родителями)
2. Родительские собрания. Работа родительских комитетов (Состояние пропаганды педагогических знаний среди родителей. Участие родителей в управлении школой)

3. Индивидуальная работа с родителями (посещение семей, посещение родителями школы).
4. Создание микроклимата в школе. Участие в данной работе родительской общественности.

- **Мониторинг реализации прав граждан на образование**

Основные направления контрольной деятельности:

1. Наличие нормативно – правовой базы (Устав образовательного учреждения, локальные акты, положения, приказы, письма)
2. Реализация требований нормативно – правовой базы по вопросам:
 - порядок приёма и отчисления обучающихся;
 - формы получения образования;
 - профессиональная ориентация обучающихся;
 - охрана прав детства;
 - охват детей общим образованием, движение учащихся;
 - участие учащихся в управлении школой;
 - участие учащихся в различных общественных организациях, объединениях.
 - питание;
 - медицинское обслуживание;
 - организация отдыха учащихся;
 - работа с письмами и обращениями граждан по вопросам прав на образование.
3. Работа с учащимися педагогически запущенными.
4. Реализация учебного плана:
 - сохранение инвариантной части базисного плана;
 - обеспечение вариантности образования и преемственности между ступенями и классами обучения;
 - соблюдение максимального объёма нагрузки;
 - реализация регионального компонента.
5. Реализация программ:
 - достижение обязательного минимума содержания образования;
 - наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ;
 - обеспечение учебным фондом для осуществления программ;
 - реализация годового календарного плана;
 - соответствие образовательной программы школы содержанию образования.
6. Выполнение требований санитарно – гигиенических норм по расписанию учебных занятий, графика контрольных работ, практических занятий, экскурсий.
7. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.
8. Реализация локального акта о промежуточной аттестации в 1 – 8, 10 классах.

- **Мониторинг создания безопасных условий деятельности образовательного учреждения**

Основные направления контрольной деятельности:

- работа трудового коллектива по изучению вопросов безопасности;

- выполнение трудовым коллективом нормативных документов
- работа классных руководителей по вопросам безопасности с учащимися;
- выполнение Программы в части укрепления материальной базы школы;
- выполнение инструкций по пропускному режиму;
- работа образовательного учреждения в предпраздничные и праздничные дни;
- состояние школьного здания, школьной территории;
- состояние наглядной агитации;
- навыки, вырабатываемые на тренировочных занятиях по эвакуации;
- работа защитных систем школы (тревожная кнопка, пожарная сигнализация)

- **Мониторинг здоровья учащихся, состояния санитарно-гигиенического режима, пропаганды здорового образа жизни**

Основные направления контрольной деятельности

1. Профилактика заболеваний, охрана здоровья, состояние лечебно – оздоровительной работы.
2. Уровень преподавания уроков физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности.
3. Состояние внешкольной работы по физическому воспитанию учащихся.
4. Состояние уровня физической подготовленности учащихся.
5. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.
6. Уровень психологической помощи школьникам. Состояние микроклимата в школе.
7. Организация каникулярного времени учащихся.
8. Соблюдение санитарно – гигиенических норм организации учебно – воспитательного процесса.
9. Организация питания в школе:
 - качество питания;
 - соблюдение санитарных правил;
 - соблюдение технологии приготовления пищи;
 - состояние оборудования школьной столовой;
 - калькуляция;
 - разнообразие и рациональность меню;
 - расчёт за питание, охват питанием учащихся;
 - регулярность прохождения медосмотра работниками столовой;
 - стоимость приобретённых продуктов, наличие сертификатов на них.

- **Мониторинг выполнения ФГОС**

Основные направления контрольной деятельности:

- система управления образовательным учреждением:
 - оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ФГОС ОО к модели выпускника начальной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы;
 - диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО, ФГОС ОО в образовательном учреждении;

- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

- принятие решений о направлениях коррекции системы управления ОУ;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения;

- работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников ОУ, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;

- подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;

- принятие решений о направлениях работы образовательного учреждения (научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;

- организация коррекционной работы;
- проверка ее исполнения.

- Работа с учащимися:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика психофизиологического состояния детей;
- диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

- диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении;
- ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;

- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;

- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности.

- финансово-экономической и хозяйственной деятельности ОУ:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете учреждения;

- осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности.

- материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;

- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;

- анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;

- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе;

- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;

- партнерского взаимодействия ОУ:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;

- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей ОУ.

Мониторинг результатов деятельности работников

Основные направления контрольной деятельности:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

При оценке деятельности педагогического работника в ходе мониторинга учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными и метапредметными навыками,;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития и др..

Методы мониторинга деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

Методы мониторинга результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

