


СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
от 31.08.2020г.  
протокол № 2  
секретарь  В.Н. Пянзина



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о системе внутришкольного мониторинга качества образования в условиях реализации требований ФГОС**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном мониторинге разработано в соответствии с:
  - 1.1.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020г №165-ФЗ);
  - 1.1.2. Федеральных государственных стандартов начального, основного, среднего образования;
  - 1.1.3. Уставом гимназии.
- 1.2. Внутришкольный мониторинг – основной источник информации для анализа состояния Гимназии, достоверных результатов деятельности участников образовательной деятельности.
- 1.3. Внутришкольный мониторинг – это проведение директором гимназии, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками образовательной деятельности законодательных и иных нормативных актов разного уровня.
- 1.4. К осуществлению внутришкольного мониторинга может привлекаться родительская общественность и иная общественность на основании приказа директора гимназии.

#### **2. Цели внутришкольного мониторинга**

- 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 гимназии.
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС.
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.8. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.9. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

#### **3. Задачи внутришкольного мониторинга**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов гимназии, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для гимназии направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ планового введения ФГОС.
- 3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату.
- 3.6. Изучение опыта работы учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается.
- 3.7. Проверка выполнения каждым работником гимназии должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы гимназии;
- 3.8. Контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

- 3.9. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательной деятельности, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- 3.10. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию образовательной деятельности в гимназии.
- 3.11. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта.
- 3.12. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательной деятельности, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

#### **4. Объекты внутришкольного мониторинга**

- 4.1. Выполнение учебных программ по предметам, курсам.
- 4.2. Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- 4.3. Индивидуальная работа с одарёнными детьми.
- 4.4. Качество предметной внеурочной деятельности.
- 4.5. Уровень воспитанности обучающихся.
- 4.6. Уровень общественной активности обучающихся.
- 4.7. Участие родителей в образовательной деятельности гимназии.
- 4.8. Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- 4.9. Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.
- 4.10. Уровень владения технологиями и методиками организации образовательной деятельности
- 4.11. Повышение квалификации педагогов.
- 4.12. Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС.
- 4.13. Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей.
- 4.14. Охрана труда и противопожарная безопасность.
- 4.15. Санитарно-гигиеническое состояние.
- 4.16. Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

#### **5. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный мониторинг**

- 5.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки.
- 5.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 5.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 5.4. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий.
- 5.5. Оценивание методического обеспечения образовательной деятельности.
- 5.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 5.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 5.8. Оценивание внеурочной работы педагогического работника с обучающимися.
- 5.9. Отслеживание условий проведения учебных занятий по предмету и занятий в рамках внеурочной деятельности детей в связи с введением ФГОС.
- 5.10. Оценивание состояния условий для проведения образовательной деятельности.
- 5.11. Оформление в установленные сроки анализа проведённой проверки.
- 5.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 5.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 5.14. Принятие управленческих решений по итогам проведённого контроля.

- 6. Права лица, осуществляющего внутришкольный мониторинг**
  - 6.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
  - 6.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.
  - 6.3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
  - 6.4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
  - 6.5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- 7. Ответственность проверяющего за:**
  - 7.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
  - 7.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
  - 7.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
  - 7.4. Качество проведения анализа деятельности работника.
  - 7.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
  - 7.6. Доказательность выводов по итогам контроля.
- 8. Организация внутришкольного мониторинга**
  - 8.1. Организационными видами контроля являются:
    - 8.1.1. Плановые проверки;
    - 8.1.2. Оперативные проверки;
    - 8.1.3. Административный контроль.
  - 8.2. Классификация форм контроля.
    - 8.2.1. По содержанию:
      - 8.2.1.1. Тематический;
      - 8.2.1.2. Фронтальный.
    - 8.2.2. По признаку исполнителя:
      - 8.2.2.1. Коллективная форма;
      - 8.2.2.2. Взаимоконтроль;
      - 8.2.2.3. Самоконтроль;
      - 8.2.2.4. Административный контроль;
      - 8.2.2.5. Общественный контроль.
    - 8.2.3. По охвату объектов контроля:
      - 8.2.3.1. Классно-обобщающий;
      - 8.2.3.2. Фронтальный;
      - 8.2.3.3. Тематический;
      - 8.2.3.4. Персональный;
      - 8.2.3.5. Комплексный;
      - 8.2.3.6. Обзорный.
  - 8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы гимназии.
  - 8.4. Методами контроля являются:
    - 8.4.1. Документальный контроль;
    - 8.4.2. Экспертиза;
    - 8.4.3. Наблюдение;
    - 8.4.4. Тестирование;
    - 8.4.5. Контрольные срезы;
    - 8.4.6. Интервьюирование участников образовательного процесса;
    - 8.4.7. Анкетирование и др.
  - 8.5. Средства контроля:
    - 8.5.1. Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);

- 8.5.2. Технические (видеоматериалы, электронные презентации).
  - 8.6. Периодичность и виды контроля определяются администрацией гимназии самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
  - 8.7. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий, занятий внеурочной занятости детей проводится в соответствии с расписанием занятий гимназии. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещён не позже 7 дней до начала контроля.
  - 8.8. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.
  - 8.9. Основанием для контроля являются:
    - 8.9.1. План-график контроля по гимназии;
    - 8.9.2. Заявление работника;
    - 8.9.3. Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.
- 9. Документация**
- 9.1. План внутришкольного контроля (мониторинга).
  - 9.2. Справки, акты проверок.
  - 9.3. Решения по итогам внутришкольного контроля (мониторинга).