



ЛИДЕРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы



Т.В. Христофорова

«26» августа 2015 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

«26» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ МОНИТОРИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие Положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в РФ», «Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного мониторинга (ВШМ).
- 1.3. Внутришкольный мониторинг – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШМ принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Задачи внутришкольного мониторинга:
 - осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, решений педагогических советов школы;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Содержание контроля:
 - выполнение ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- ведение школьной документации (рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
 - соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
 - работа творческих групп, МО, библиотеки;
 - реализация воспитательных программ и их результативности;
 - охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
 - исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
 - состояние УМК;
 - выполнение требований СанПиН;
 - другие вопросы в рамках компетенции директора школы.
- 1.7. Методы контроля:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - письменный и устный опрос;
 - посещение уроков;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - беседа;
 - хронометраж и другие.
- 1.8. Виды ВШМ (по содержанию):
- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
 - фронтальный /комплексный/ (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).
 - предупредительный (предварительное изучение проблемного вопроса)
- 1.9. Формы ВШМ:
- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
 - классно-обобщающий (фронтальный вид);
 - внешний контроль (внешняя экспертиза на базе СтатГрад, государственная аттестация учащихся, Международные экзамены по иностранным языкам и т.п.)
- 1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШМ состоит из следующих этапов:
- определение цели контроля;
 - объекты контроля;
 - составление плана проверки;
 - инструктаж участников;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

- 1.11. ВШМ осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 1.12. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 1.13. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В особых случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- 1.14. Основания для проведения контроля:
- плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.15. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель контроля;
 - сроки;
 - состав комиссии;
 - какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
 - констатация фактов (что выявлено);
 - выводы;
 - рекомендации или предложения;
 - дата и подпись ответственного за написание справки.
- 1.16. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 1.17. По итогам ВШМ в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 1.18. Директор школы по результатам ВШМ принимает решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль

- 2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения (преимущественно деятельностью педагогикой);
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

- 3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.
- 3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
- деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - учебная мотивация учащихся;
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся;
 - школьная документация;
 - выполнение единых требований к учащимся;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
 - владение учителями педагогическими технологиями при организации обучения;
 - соблюдение единого орфографического режима;
 - работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
 - дифференциация и индивидуализация обучения;
 - работа с родителями учащихся;
 - воспитательная работа;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.
- 3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4. Внешний контроль

- 4.1. Внешний контроль осуществляется с целью получения объективной информации о состоянии качества обучения по конкретному предмету или уровню сформированности определенной компетенции.
- 4.2. Внешний контроль предполагает использование материалов, предоставленных сторонними организациями (МЦКО, СтатГрад и т.п.).
- 4.3. В ходе внешнего контроля проверяется уровень подготовки учащихся по конкретному предмету или уровень сформированности той или иной компетенции.
- 4.4. График внешнего контроля составляется на триместр или полугодие, исходя из графика, предоставленного внешними организациями, учитывая внутренние потребности школы.
- 4.5. По результатам внешнего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, совещания МО, классные часы, родительские собрания.