|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель ПК МБОО «Хара-Алданская  СОШ им.Г.В. Егорова» | Директор МБОО «Хара-Алданская  СОШ им.Г.В.Егорова» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Егорова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Самсонова |
| "\_\_1\_\_" \_сентября 2016\_\_ | "\_\_1 сентября\_\_" \_2016\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутренней системе оценки качества образования в МБОО**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Концепцией модернизации российского образования.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения школьного мониторинга.

1.3. Школьный мониторинг определяется как система сбора, обработки, анализа и хранения информации об организации и результатах образовательного процесса, обеспечивающей непрерывное отслеживание его состояния, своевременную корректировку и прогнозирование развития.

**2. Цель школьного мониторинга:**

-объективная экспертная оценка качества образования, учебных достижений обучающихся и педагогов, деятельности школы;

-своевременный анализ и корректировка образовательного процесса;

-стимулирование работы школьного коллектива и каждого его члена по повышению качества образования.

**3. Задачи школьного мониторинга:**

-экспертиза различных аспектов деятельности школы: управленческой, организационной, образовательно-воспитательной, психологической;

-экспертное оценивание качества образования, предоставляемого школой, его соответствия государственному образовательному стандарту;

-установление уровня соответствия реальной подготовки школьников принятой «модели выпускника»;

-соотнесение результатов с поставленными задачами;

выявление путей и условий повышения эффективности и качества образовательного процесса;

-корректировка управленческой и педагогической деятельности;

реформирование развития школы.

4. Содержание мониторинга:

-результаты образовательной деятельности;

-учебно-методическое обеспечение;

-реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;

-диагностика педагогического мастерства;

-результаты воспитательной деятельности;

-использование финансовых и материальных средств.

5. Организационно-методические требования к процедуре мониторинга:

параметры отслеживания и набор показателей мониторинга должны быть ограниченными и постоянными в течение установленного периода;

критерии мониторинговых исследований должны носить оценочный характер;

набор показателей и критериев оценки качества образовательного процесса должен корректироваться.

6. Показатели, периодичность и способы получения информации мониторинга:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Показатели*** | ***Ответственный за сбор информации*** | ***Частота проведения*** | | ***Способы получения информации*** | |
| **1. Результаты образовательной деятельности** | | | | | |
| Обученность учащихся по отдельным предметам | Администрация,учителя | 3 раза в год (стартовый, промежуточный итоговый) | | Контрольная работа | |
| Сформированность общеучебных умений и навыков | Администрация, учителя | 1 раз в год | | Итоговая аттестация обучающихся | |
| Психологическая комфортность обучения | Администрация, учителя, психолог,соцпедагог | в течение года | | Анкетные опросы участников образовательного процесса | |
| **2. Учебно-методическое обеспечение** | | | | | |
| Обеспеченность образовательного процесса учебниками, учебными пособиями для обучающихся, методическими пособиями для педагогов. | Администрация, учителя | 2 раза в год | | Внутришкольная отчетность | |
| Соответствие учебной литературы федеральному перечню учебников, рекомендованному  Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях | Администрация,  учителя | 1 раз в год | | Внутришкольная отчетность | |
| Обеспеченность образовательного процесса компьютерной техникой и учебно-информационными материалами на электронных носителях | Администрация,  учителя | 1 раз в год | | Внутришкольная отчетность, публичный доклад | |
| **3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов** | | | | | |
| Выполнение образовательной программы | Администрация,  учителя | 2 раза в год | | Внутришкольная отчетность | |
| Соответствие учебных планов базисному учебному плану | Администрация | 2 раза в год | | Внутришкольная отчетность, тарификация | |
| **4. Диагностика педагогического мастерства** | | | | | |
| Наличие подготовленных и мотивированных педагогических кадров | Администрация | 2 раза в год | | Анкетные опросы участников образовательного процесса,внутришкольная отчетность, посещение учебных занятий. | |
| **5. Воспитательная деятельность** | | | | | |
| Организация досуговой деятельности, связь с социумом, удовлетворенность состоянием воспитательной работы, уровень воспитанности учащихся | Администрация,учителя | В течение года | | Анкетирование | |
| Соответствие планов воспитательных работ | Администрация | 1 раз в год | | Внутришкольная отчетность, посещение внеклассных мероприятий. | |
| Состояние здоровья обучающихся | Администрация,учителя | 2 раза в год | | Результаты медосмотра | |
| **6. Использование финансовых и материальных средств** | | | | | |
| Анализ использованияфинансо  вых и материальных средств | Администрация | | В течение года | | Внутришкольная отчетность, публичный доклад |