

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол №2  
от «15» апреля 2013г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
*В.А. Рыкова* – В.А. Рыкова  
Приказ №49– 2  
от « 15 » апреля 2013

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ МОНИТОРИНГА

### 1. Общие положения

1.1. Служба мониторинга обеспечивает организацию обработки и обобщения информации о состоянии образования и прогнозирование развития образовательной системы или её отдельных элементов.

1.2. Мониторинг – специально-организованное, целевое наблюдение, постоянный контроль, диагностика, исследование, измерение и оценка состояния образовательной системы и её структурных компонентов.

1.3. Субъектами мониторинга выступают все участники образовательного процесса. Объектами мониторинга являются образовательный процесс и его результаты, личностные характеристики всех участников образовательного процесса, их потребности и удовлетворенность деятельностью образовательного учреждения, условия образовательной деятельности.

1.4. Работает на постоянной основе.

**2. Цель мониторинга:** создание оснований для обобщений и анализа получаемой информации о состоянии сферы образования и основных показателях её функционирования тенденций развития, принятия управленческих решений по достижению качественного образования

#### **Задачи мониторинга:**

Своевременно выявить несоответствие качества знаний, компетенций, личностных характеристик школьников государственным и программным требованиям.

Получить точные данные, необходимые для принятия обоснованного управленческого решения, внесения корректив в образовательный процесс.

### 3. Основные функции Службы мониторинга:

2.1. **Интегративная** – комплексная характеристика процессов, составляющих образовательный процесс ОУ.

2.2. **Диагностическая** – проведение исследования и формулирование диагноза о деятельности школы по различным аспектам её функционирования и развития;

2.3. **Экспертная** – экспертиза программно-методического материала, форм, методов, технологий, способствующих развитию личности школьника;

2.4. **Информационная** – информирование всех субъектов образовательного процесса о выполнении ФГОС;

2.5. **Экспериментальная** – поиск и разработка диагностических материалов и апробация их на валидность, технологичность, надежность;

2.6. **Образовательная** – изучение и удовлетворение образовательных потребностей всех субъектов образовательного процесса по проблемам становления и развития нового качества образования.

2.7. Служба мониторинга создаёт условия для независимой экспертной оценки, что позволяет разрешать конфликтные ситуации «учитель-ученик», «учитель-родитель», и обеспечить безопасность образовательной среды.

### 4. Основные направления деятельности

4.1. Разработка новых и модификация имеющихся объективных методов отслеживания результатов деятельности школы.

- 4.2. Разработка процедуры педагогического анализа получаемой информации;
- 4.3. Создание компьютерного "банка данных", позволяющего совершенствовать анализ, диагностику, оценку в целях принятия релевантного управленческого решения;
- 4.4. Анализ уровня квалификации педагогов школы, их готовности к реализации требований ФГОС и созданию качества образования, соответствующего современным требованиям;
- 4.5 Анализ запросов и потребителей социума для определения предпрофильных и профильных линий образовательного процесса в школе;
- 4.6 Соблюдение законодательства в сфере образования;
- 4.7 Оснащенность образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- 4.8 Уровень учебных достижений (предметные результаты);
- 4.9 Уровень формирования метапредметных и личностных результатов;
- 4.10 Состояние здоровья учащихся;
- 4.11 Состояние делопроизводства;
- 4.12 Эффективность управленческой деятельности;
- 4.13 Организация отдыха и оздоровления;
- 4.14 Внеурочная деятельность и система дополнительного образования;
- 4.15 Выполнение социального заказа;
- 4.16 Психологический климат в образовательной среде;
- 4.17 Эффективность инновационной деятельности;
- 4.18 Эффективность реализации программы развития.

#### **5 . В состав Службы мониторинга входят:**

- 5.1. Директор школы – осуществляет мониторинг по экономическим показателям деятельности организации; анализирует деятельность школы на основе комплексного подхода (годовой анализ). Анализирует эффективность поисковой деятельности по итогам этапов мониторинговой работы, обозначенных в «Программе мониторинга» школы;
- 5.2. Заместитель директора по научно-методической работе – курирует сбалансированность и гибкость учебных планов; авторских учебно-методических разработок; развитие профессионального роста педагогов; курирует целесообразность и эффективность инновационных процессов в ОУ по управлению процессом становления и развития нового качества образования;
- 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – проводит экспертизу качества образования; составляет качественную характеристику предметных и метапредметных результатов учащихся; анализирует качество образования в школе в сравнении предыдущим годом, достижениями других ОУ региона, страны; отслеживает профессионально-личностный рост педагогов школы;
- 5.4 Заместитель директора по воспитательной работе – исследует и анализирует социальные условия развития личности учащихся, складывающихся из взаимодействия общественных, семейных, социально-психологических факторов микросоциума, профессиональное самоопределение старшекласников; определяет уровень воспитанности учащихся;
- 5.5. Психолог – исследует потенциальные возможности личности в обучении; предметную направленность, интересы и потребности учащихся; развитие мотивационно-потребностной сферы, познавательных процессов. Составляет социально-психологический портрет класса, курирует профориентационную работу;
- 5.6. Руководители творческих групп (представители от МО учителей-предметников и классных руководителей) – осуществляют мониторинг инновационной деятельности школы по конкретным проблемам работы группы;
- 5.7. Медицинский работник – анализирует итоги ежегодной диспансеризации учащихся; отслеживает положительную и отрицательную диагностики, корреляцию с показателями качества образования в школе; соответствие измерения уровня физического развития возрастным нормам.

## **6. Этапы деятельности службы**

- 6.1 Постановка цели и определение объекта;
- 6.2 Установление сроков проведения;
- 6.3 Получение и анализ информации;
- 6.4 Оценка;
- 6.5 Выработка и принятие управленческих решений;
- 6.6 Организация их выполнения;
- 6.7 Внесение коррективов в ходе дальнейшей работы;
- 6.8 Ходатайство перед Управляющим советом школы о поощрении или наказании исполнителей.

## **7. Структурирование полученной информации**

- 7.1. Полученная информация структурируется в три блока:
  - 7.1.1. Информация, сообщаемая администрации, учителям и классным руководителям в виде перечня необходимой коррекционной работы и ее методики;
  - 7.1.2. Информация, сообщаемая ученику и родителям для формирования адекватной самооценки, определения направлений выбора индивидуального образовательного маршрута, работы по изменению личностных качеств;
  - 7.1.3. Информация, сообщаемая родителям для адекватной оценки личности ребенка, профориентационной работы.

## **8. Представление результатов мониторинга**

- 8.1. При проведении анализа полученных в ходе мониторинга данных предусматривается возможность сочетания текстовой аналитической справки, схем, графиков, таблиц, диаграмм и пр.
- 8.2. На заключительном, аналитическом этапе делаются выводы, разрабатываются рекомендации.
- 8.3. Материалы мониторинга обрабатываются с использованием стандартизированных компьютерных программ и периодически публикуются на школьном сайте.
- 8.4. Ежегодно проводится отчет перед методическим советом и Советом школы.

## **9. Права и обязанности Службы**

- 9.1 Права Службы соответствуют правам структурного подразделения ОУ, зафиксированным в Уставе ОУ;
- 9.2. В административно-организационном отношении Служба и её руководитель подчиняются руководству ОУ Служба подчиняется принятым правилам внутреннего распорядка, технике безопасности, противопожарным требованиям, санитарно-профилактическим нормам и указаниям руководства ОУ. Учебный, учебно-методический, научно-исследовательский и производственный процесс Службы осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Устава ОУ и другими нормативно-правовыми документами действующего законодательства;

## **10. Реорганизация и прекращение деятельности**

Реорганизация, а также ликвидация Службы осуществляется администрацией