

Рассмотрено на педагогическом совете
МБОУ «Далырская СОШ»
протокол №129 от «20» июл 2015 года

Утверждаю:
директор МБОУ «Далырская СОШ»
Семенов М.Р.
приказ №144 «20» июл 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольной системе оценки качества образования
МБОУ «Далырская СОШ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г., Уставом МБОУ «Далырская СОШ», перспективами развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольной системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) администрацией.
- 1.2. ВСОКО – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под ВСОКО понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципалитета, школы в области образования. ВСОКО сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам оценки и анализа.
- 1.3. Положение о ВСОКО утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.4. Целями ВСОКО являются:
 - совершенствование уровня деятельности ОУ;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования в школе.
- 1.5. Задачи внутришкольной оценки качества образования:
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
 - анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов;
 - инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции ВСОКО информационно-аналитическая, контрольно-диагностическая, коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор школы или по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВСОКО результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдение законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по значению;

- 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, государственной итоговой аттестации обучающихся;
- 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.

1.8. При оценке учителя в ходе ВСОКО 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 развитие учащихся;
- уровень развития компетентностей обучающихся в учебной деятельности и взаимоотношениях;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся 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 другого материала, направленного на усвоение учащимися 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.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- изучение документации;
- мониторинг;
- наблюдение;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

- проверка документации.

1.10. ВСОКО может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. ВСОКО в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нетрадиционное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. ВСОКО в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. ВСОКО в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). ВСОКО в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по УВР, ВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды ВСОКО:

- предварительная – предварительное знакомство;
- текущая – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговая – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.12. Формы ВСОКО: персональная; тематическая; классно-обобщающая; комплексная.

1.13. Правила ВСОКО:

- ОКО (оценку качества образования) осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора по УВР, ВР, руководители методических объединений, другие специалисты.
- В качестве экспертов к участию в ОКО могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, учителя-аналитики.
- Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ОКО.
- При обнаружении в ходе ОКО нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы.
- Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологом школы.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- В экстренных случаях директор и его заместители по УВР, ВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основания для ОКО:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты ОКО оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах оценки 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 в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами оценки должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах оценки.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам оценки в зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или научно-методического советов, рабочие совещания с педагогическим коллективом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты ОКО могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор школы по результатам ОКО принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов оценки коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль.

Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень владения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;
- 2.3. При осуществлении персональной оценки деятельности педагога руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами педагога, поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управлениеческие решения.
- 2.4. 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;
 - обратиться в комиссию по урегулированию споров школы или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематическая оценка (тематический мониторинг)

- 3.1. Тематическая оценка (тематический мониторинг) проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 3.2. Содержание тематической оценки может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общекультурных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 3.3. Тематическая оценка направлена не только на изучение фактического состояние дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 3.4. Темы оценки (мониторинга) определяются в соответствии с приоритетными направлениями развития школы, самообследованием работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, республике.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами тематической оценки (мониторинга) в соответствии с планом работы школы.
- 3.6. В ходе тематической оценки (мониторинга):
- психолого-педагогической службой школы проводится тематическое исследование (анкетирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического мониторинга на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях научно-методических советов.
- 3.9. По результатам оценки принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 3.10. Результаты тематической оценки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

- 4.1. Классно-обобщающий контроль (КОК) осуществляется в конкретном классе или нескольких классах.
- 4.2. КОК направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.
- 4.3. В КОК руководитель изучает весь комплекс УВР в отдельном классе или классах:
 3. деятельность всех учителей;
 4. включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям;
 5. стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 6. сотрудничество учителя и учащихся;
 7. социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения КОК определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.5. Срок КОК определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК предварительно в соответствии с планом работы школы.
- 4.7. По результатам КОК проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.
- 5.3. Члены группы должны определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.