

---

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная)  
школа городского округа Стрежевой»  
(МОУ «СКоШ»)**

---

636783. Томская область, г. Стрежевой  
Ул. Викулова 1/2

skosh@guostrj.ru

Тел/факс. 5-73-07

---

Утверждено  
приказом директора ОУ  
от 06.02.2018 № 32

**Порядок  
проведения внутреннего мониторинга качества образования и  
внутришкольного контроля**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность руководящего работника (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) по получению информации о реальном состоянии внутренней системы оценки качества образования МОУ «СКоШ».

2. Внутреннюю систему оценки качества образования МОУ «СКоШ» образуют внутренний мониторинг качества образования, внутришкольный контроль, текущий контроль успеваемости учащихся, промежуточная аттестация учащихся.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости учащихся и промежуточной аттестации учащихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами.

3. Внутренний мониторинг качества образования и внутришкольный контроль - значимые функции управления МОУ «СКоШ», являющиеся источниками информации и диагностики образовательного процесса, основных результатов деятельности МОУ «СКоШ».

4. Под внутренним мониторингом качества образования понимается деятельность по информационному обеспечению управления МОУ «СКоШ», основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

5. Под внутришкольным контролем понимается установление соответствия деятельности педагогических работников нормативным требованиям, проверка уровня достижения учащимися планируемых возможных результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы, выявление причинно-следственных связей исполнения нормативных требований с нарушением, разработка предложений по устранению нарушений.

6. Порядок проведения заместителем директора по учебно-воспитательной работе внутреннего мониторинга качества образования (далее – Мониторинг):

6.1. Ежегодно в конце учебного года в соответствии с должностными обязанностями вносит в раздел «Внутренний мониторинг качества образования и внутришкольный контроль» проекта плана работы МОУ «СКоШ» проведение

Мониторинга на основе анализа результатов деятельности по итогам прошедшего учебного года по следующим трём направлениям, включающим ниже перечисленные объекты Мониторинга:

6.1.1. Мониторинг качества возможных результатов образования:

- возможные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе итоговой аттестации);
- здоровье учащихся (динамика);
- достижения учащихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д.;
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов.

6.1.2. Мониторинг качества реализации образовательного процесса:

- адаптированные основные общеобразовательные программы (соответствие требованиям федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и контингенту учащихся);

- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие требованиям адаптированных основных общеобразовательных программ);
- качество уроков и индивидуальной работы с учащимися;
- качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
- удовлетворённость учащихся и родителей (законных представителей) уроками и условиями, обеспечивающими образовательный процесс.

6.1.3. Мониторинг качества условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- кадровые условия;
- психолого-педагогические условия;
- финансово-экономические условия;
- материально-технические условия;
- информационно-методические условия;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в МОУ «СКОШ» и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- использование социальной сферы микрорайона, города.

6.2. На основании утверждённого плана работы МОУ «СКОШ» на учебный год в течение сентября разрабатывает проект приказа о проведении в течение текущего учебного года Мониторинга с указанием сроков, ответственных педагогических и иных работников, с утверждением методик и форм сбора информации (тестирование, анкетирование, экспертиза и др.).

Предоставляет проект приказа директору на согласование и подписание.

Знакомится под роспись с приказом и получает копию.

6.3. В указанные приказом сроки обеспечивает сбор информации по утверждённым формам за подписью педагогических и иных работников с предварительным консультированием исполнителей и оказанием им методической помощи.

6.4. Вносит полученную информацию в сводную форму по каждому уровню общего образования, соблюдая последовательность классов, с подведением итогового значения по каждому показателю;

подписывает сводную форму информации по каждому уровню общего образования с проставлением даты исполнения.

6.5. На основании сводной формы информации по каждому уровню общего образования проводит анализ и оформляет итоговой справкой, включающей описание имеющегося состояния каждого объекта Мониторинга, характер изменения их показателей, причины отклонений от нормативных показателей и предложения для принятия управленческих решений, обеспечивающих изменения в повышении качества образования.

Подписывает итоговую справку с проставлением даты исполнения.

6.6. Один экземпляр итоговой справки по каждому уровню общего образования с приложением сводной информации предоставляет директору для согласования и принятия решения.

6.7. При получении поручения директора разрабатывает проект приказа об утверждении итоговой справки по каждому уровню общего образования и утверждении мероприятий, направленных на обеспечение повышения качества образования.

6.8. Предоставляет проект приказа директору на согласование и подписание; знакомится под роспись с приказом и получает копию.

6.9. Осуществляет контроль исполнения мероприятий приказа, обеспечивает сбор информации в письменной форме за подписью исполнителей и разрабатывает проект приказа о результатах исполнения приказа;

предоставляет проект приказа директору на согласование и подписание; знакомится под роспись с приказом и получает копию.

6.10. Использует документальные материалы, утверждённые приказом, для проведения совещания при директоре, педагогического совета, методического объединения, для составления ежегодного отчёта о результатах проведения МОУ «СКОШ» самообследования.

7. Порядок проведения заместителем директора по учебно-воспитательной работе внутришкольного контроля:

7.1. Ежегодно в конце учебного года в соответствии с должностными обязанностями вносит в раздел «Внутренний мониторинг качества образования и внутришкольный контроль» проекта плана работы МОУ «СКОШ» на следующий учебный год проведение проверок на основе анализа результатов деятельности по итогам прошедшего учебного года и графика аттестации педагогических работников:

7.1.1. по следующим направлениям внутришкольного контроля:

1) контроль возможных результатов освоения учащимися адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;

2) контроль соответствия структуры и содержания адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (и вносимых в них изменений) требованиям федеральных государственных стандартов;

3) контроль условий реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (кадровых, психолого-педагогических, финансово-экономических, материально-технических, информационно-методических и др.);

7.1.2. по следующим видам внутришкольного контроля:

1) предварительный контроль (проводится до начала нового учебного года; предусматривает проверку готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы в новом учебном году и оказание им необходимой методической помощи;

предметом проверки являются план-конспекты уроков, рабочие программы по учебным предметам, внеурочной деятельности и т.д.);

2) текущий контроль (проводится в течение любого срока текущего учебного года; связан с вопросами реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (учебного плана, рабочих программ по учебным предметам и внеурочной деятельности и других);

3) тематический контроль (проводится проверка конкретного направления деятельности МОУ «СКОШ» или педагогического работника, прохождения определённой учебной темы; объектом особого внимания становится изучение условий (организационных, методических, дидактических), обеспечивающих достижение планируемых возможных результатов освоения программы в рамках конкретной темы);

4) итоговый контроль (проверка связана с изучением промежуточных результатов образовательного процесса (в конце четверти, полугодия, учебного года, после изучения большого раздела программного материала) с учётом планируемых возможных результатов освоения программы);

5) персональный контроль (предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника и оказания ему необходимой методической помощи; в ходе персонального контроля изучается:

- знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода);

- уровень профессионального мастерства, обуславливающий эффективность формирования возможных результатов освоения программы;

- владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями, адекватными требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- результаты учебно-воспитательной и научно-методической деятельности в рамках реализации программы);

6) фронтальный контроль (проверка работы каждого отдельного педагогического работника, например, готовности к началу нового учебного года в первых классах, пятых классах и т.д.);

7) классно-обобщающий контроль (комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива; изучается:

- уровень сформированности у учащихся класса (параллели) планируемых возможных результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы;

- качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;

- качество работы педагогического работника в рамках адаптированной основной общеобразовательной программы);

8) проблемно-обобщающий контроль (предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) в рамках реализации адаптированной основной

общеобразовательной программы, по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий);

9) комплексный контроль (проверка проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по конкретному вопросу).

7.2. На основании утверждённого плана работы МОУ «СКОШ» на учебный год за месяц до начала срока проверки разрабатывает проект приказа о сроках и теме контроля, сведениях о руководящих, педагогических и иных работниках, осуществляющих контроль, об утверждении план - задания.

Предоставляет проект приказа директору на согласование и подписание.

Знакомится под роспись с приказом и получает копию.

7.3. Назначенное приказом должностное лицо доводит приказ под роспись до педагогических работников, подвергающихся контролю.

7.4. В экстренных случаях заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляют проверку на основании изданного приказа без предварительного предупреждения педагогических работников (экстренным случаем считается письменное обращение участников образовательных отношений или другого лица в связи с нарушением прав и законных интересов учащегося).

7.5. До назначенного срока проверки согласно приказу в соответствии с п.п. 7.2. настоящего Порядка осуществляет консультирование и оказание методической помощи педагогическим работникам, подвергающимся проверке.

7.6. В установленные приказом сроки осуществляется выполнение план - задания;

в ходе проверки выдаются рекомендации педагогическим работникам (при необходимости).

7.7. По окончании проверки на основании предоставленных в письменной форме справок руководящих, педагогических и иных работников, задействованных в проверке, оформляет в письменной форме итоговую справку по следующей структуре:

1) вступительная часть – в соответствии с план – заданием указываются наименование внутришкольного контроля; сведения о проверяющих; сроки контроля; объекты контроля, перечень локальных нормативных актов МОУ «СКОШ» и т.д.;

2) основная часть – установление соответствия – не соответствия деятельности педагогических работников локальным нормативным актам МОУ «СКОШ» с указанием конкретных фактов; установление соответствия – не соответствия имеющихся результатов освоения учащимися адаптированной основной общеобразовательной программы планируемым возможным результатам освоения данной адаптированной основной общеобразовательной программы с указанием конкретных фактов;

содержание данной части зависит от темы контроля;

3) выводы – даётся оценка эффективности деятельности педагогических работников по достижению учащимися планируемых возможных результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы; указываются причинно-следственные связи исполнения локальных нормативных актов МОУ «СКОШ» с нарушением (при выявлении нарушений);

содержание данной части зависит от темы контроля;

4) предложения - в данный раздел вносятся предложения (в зависимости от темы контроля):

- об утверждении итоговой справки;
  - по устранению выявленных нарушений (формулировка каждого предложения содержит конкретное действие конкретного руководителя или педагогического работника, работающего на повышение качества образования, указание срока исполнения и документа, являющегося результатом);
  - об изучении и обобщении положительного опыта работы педагогического работника с дальнейшим внедрением в практику работы других педагогических работников МОУ «СКОШ»;
  - о проведении повторного контроля;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических работников;
  - о поощрении педагогических работников;
- 5) должности, фамилии, имени, отчества руководителей, педагогических и иных работников, входивших в состав комиссии по проверке, с проставлением личных подписей;
- 6) дата оформления итоговой справки.

7.8. Обеспечивает обсуждение результатов проверки с педагогическими работниками, подвергшимися проверке, посредством проведения собеседований и ознакомления с итоговой справкой под роспись.

7.9. Один экземпляр итоговой справки предоставляет директору на согласование и принятие решения.

7.10. При получении поручения директора разрабатывает проект приказа об утверждении итоговой справки и мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений и обеспечивающих достижение повышения качества образования;

предоставляет проект приказа директору на согласование и подписание; знакомится под роспись с приказом и получает копию.

7.11. Назначенный приказом согласно п.п. 7.10. настоящего Порядка заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет контроль исполнения мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений и обеспечивающих достижение повышения качества образования; обеспечивает сбор информации в письменной форме за подписью исполнителей и разрабатывает проект приказа о результатах исполнения приказа;

при положительных результатах – разрабатывает проект приказа о снятии с контроля.

- предоставляет проект приказа директору на согласование и подписание; знакомится под роспись с приказом и получает копию.

7.12. Использует документальные материалы, утверждённые приказом, для проведения совещания при директоре, педагогического совета, методического объединения, для составления ежегодного отчёта о результатах проведения МОУ «СКОШ» самообследования.

8. Хранение материалов по исполнению настоящего Порядка осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МОУ «СКОШ».