

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №4 с. Верхнеяркеево

С.М. Хакимова

Приказ № 28 от «28» 08 2020 г.

«Согласованы»

Председатель Совета родителей

Атабаева Р.Д.

Протокол № 1 от «28» 08 2020 г.

**Положение
о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе №4 с. Верхнеяркеево муниципального
района Илишевский
район Республики Башкортостан**

с. Верхнеяркеево

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», требованиями Рособрнадзора к осуществлению контрольно-аналитической деятельности в образовательных организациях, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с. Верхнеяркеево муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан (далее - Школа) с учетом мнения педагогического совета, родительского комитета согласно ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок, принципы, формы и методы организации внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО) в Школе.
- 1.3 Под ВСОКО понимается проведение директором Школы и его заместителями контрольно-аналитической деятельности (проверок, наблюдений, обследований и изучение последствий принятых управленческих решений).
- 1.4 Основным объектом ВСОКО является деятельность педагогических работников, направленная на реализацию требований Федерального государственного стандарта начального, основного и среднего общего образования. Предмет контроля - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая локальные акты Школы, решения педагогических советов.
- 1.5 ВСОКО сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.
- 1.6 Должностные лица, осуществляющие ВСОКО, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки РФ, органами местного самоуправления и вышестоящими органами управления образованием, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами о проведении проверок.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. ВСОКО в Школе осуществляется с *целью* определения выполнения требований законодательства РФ в области образования к качественным показателям основной деятельности учреждения и проведения их анализа для принятия решений по дальнейшей оптимизации управления и самоуправления, а также прогнозирования тенденций дальнейшего развития образовательного пространства.
- 2.2. В ходе осуществления ВСОКО решаются следующие *задачи*:
 - реализация принципов государственной политики в области образования;
 - исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Школы;
 - защита прав и свобод участников образовательного процесса;
 - соблюдение конституционного права граждан на образование;

- совершенствование механизма управления качеством школьного образования;
- повышение эффективности результатов образовательного воздействия;
- развитие принципов самостоятельности Школы с одновременным повышением ответственности за конечный результат основной деятельности;
- создание единых критериев качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических показателей, которая позволяет эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся для их итоговой аттестации;
- оценка состояния и эффективности деятельности учителя;
- оценка качества образовательных программ с учётом запросов основных потребителей образовательных услуг;
- выявление факторов, влияющих на качество образования.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВСОКО

3.1. Под ВСОКО находятся:

- условия, созданные для реализации образовательных программ,
- оснащение образовательной среды (учебно-материальная база),
- документооборот,
- обеспечение профессиональной компетентности педагогов (деятельность общешкольных организаций и научно-методическая работа),
- кадровое обеспечение реализации образовательных программ,
- реализация требований к результатам освоения образовательных программ,
- преподавание образовательных дисциплин,
- реализация системы воспитательной работы (внеурочная и внеклассная деятельность)
- работа с родителями.

3.2. С помощью ВСОКО осуществляется:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений (неисполнения) законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению в рамках своей компетенции;
- оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития их профессионального мастерства;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников (установление степени соответствия уровня профессиональной деятельности работников ее качественным показателям);
- повышение качества выполнения нормативных требований обеспечения безопасности жизнедеятельности всех участников образовательного процесса в ходе основной деятельности Школы;
- изучение состояния делопроизводства и исполнительской дисциплины педагогических работников;
- качество организации внеурочной образовательной деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ И ВИДЫ ВСОКО

4.1. ВСОКО осуществляется в Школе в соответствии с планом ВСОКО, утвержденным приказом директора в начале текущего учебного года, обеспечивающим периодичность и исключающим нерациональное дублирование проверок. План ВСОКО доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

4.2. ВСОКО осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

4.2.1. *Оперативные проверки* осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) учащихся, педагогов или других граждан, организаций, для последующего урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.2.2. *Мониторинг* 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 детей, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.2.3. *Административная работа* проводится руководителем и его заместителями с целью проверки успешности результатов образовательного процесса по ступеням образования.

4.3. Для контроля за различными объектами и участками работы Школы выделены две основные группы **видов контроля**:

Первая группа - предварительный, текущий и итоговый контроль (для проверки состояния образовательного и других процессов жизнедеятельности школы).

Вторая группа - специальные формы контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса: фронтальный и тематический (проводится по отдельным проблемам деятельности).

4.4. При проведении ВСОКО в Школе применяются следующие **методы**:

- беседа;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устный и письменный опрос;
- контрольная работа (*диктант, изложение, сочинение*);
- тестирование;
- анкетирование (*или др. социологический опрос*);
- анализ;

и иные правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

5. СУБЪЕКТЫ ВСОКО

- 5.1. Субъекты ВСОКО определяются на основании нормативных документов. В зависимости от того, кто выполняет контролирующую функцию, в Школе различают административный контроль (осуществляется руководством школы), взаимоконтроль, коллективный контроль учителей (осуществляется учительским коллективом), самоконтроль (работа учителя на доверии).
- 5.1.1. *Административный контроль* регулярен, проводится по четкому плану и оказывает значительное влияние на работу сотрудников.
- 5.1.2. Основной объем функций административного контроля директор Школы делегирует своим заместителям, оставляя за собой контроль работы административно-управленческого персонала, выполнения Закона РФ "Об образовании", состояния санитарно-гигиенических условий, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, сохранности материально-технической базы и зданий школы, ведения документации строгой отчетности (трудовых книжек педагогов, журналов и личных дел учащихся, финансовой документации и т.д.).
- 5.1.3. В ведении заместителей директора находятся определенные процессы функционирования и их непосредственные исполнители, а также органы управления этими процессами. Они контролируют: выполнение учебных программ, выполнение режима учебных занятий и посещаемость учащихся, работу классных руководителей, а также ведение школьной документации (классных журналов, планов работы учителей и др.), работу педагогических объединений, проблемных групп, работу школьной библиотеки и т.д., состояние воспитательного процесса, качество работы обслуживающего персонала, состояние и сохранность материально-технической базы школы.
- 5.1.4. Конкретное распределение функций контроля между директором и его заместителями может варьироваться и определяется условиями и требованиями реальной образовательной ситуации.
- 5.2. *Коллективный контроль* и *взаимный контроль учителей* - имеет не столь жесткие формы, как административный и осуществляется в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе. Его цель - оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи.
- 5.2.1. Работа учителей анализируется и оценивается самими педагогами в процессе работы коллегиальных органов управления и чаще всего применяется при экспертной оценке работы педагога при аттестации кадров.
- 5.2.2. Оценка может проводиться по следующим параметрам:
- эффективность внедрения новых методов преподавания,
 - проверка исполнения индивидуального плана развития учителя,
 - проверка хода работы над индивидуальной научно-методической темой,
 - участие в выполнении коллективно принятых решений.
- 5.3. Взаимоконтроль - является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации.

- 5.3.1. Взаимоконтроль осуществляется между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус, (например, руководителями педагогических объединений). Его результаты непосредственно влияют на статус педагога в коллективе.
- 5.4. *Самоконтроль*- проводится путем самостоятельного сопоставления учителем достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности.
- 5.4.1. Педагог может быть переведен на самоконтроль по истечении определенного времени работы в Школе при условии наличия у него:
- четких внешних требований для оценки собственных результатов;
 - способности к объективной оценке своей деятельности;
 - высокого уровня мотивации к профессиональной успешности.

6. ПРИНЦИПЫ КОНТРОЛЯ

Эффективность действия ВСОКО обеспечивается соблюдением следующих принципов:

- 6.1. *Принцип стратегической направленности* - отражает и поддерживает общие цели Школы.
- 6.2. *Принцип соответствия делу* - контроль соответствует контролируемому виду деятельности, объективно измеряет и оценивает то, что действительно важно.
- 6.3. *Принцип нормативов* - наличие объективных, точных и удобных для применения нормативов и качественных критериев, позволяющих определять степень выполнения запланированных задач и убедительных для контролируемых.
- 6.4. *Принцип контроля по критическим точкам* - особое внимание к факторам, критическим для оценки степени выполнения плана (узловым моментам деятельности).
- 6.5. *Принцип существенных отклонений* - сосредоточение внимания на отклонениях, имеющих некоторую критическую величину или относящихся к разряду исключительных.
- 6.6. *Принцип действия* - обязательная последующая корректировка зафиксированных отклонений.
- 6.7. *Принцип своевременности* - обязательность определенной частоты проведения измерений или оценок, адекватно соответствующих контролируемому явлению. *Значение наиболее подходящего временного интервала определяется с учетом содержания основного плана, времени, в течение которого протекают мероприятия по контролю, затрат на проведение проверки и распространение полученных результатов.*
- 6.8. *Принцип простоты контроля* - выбор наиболее эффективного способа контроля. Контроль должен соответствовать потребностям и возможностям людей, взаимодействующих с системой контроля и реализующих ее.
- 6.9. *Принцип экономичности контроля* - контроль, который требует больше, чем дает для достижения целей, неэффективен.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ВСОКО

- 7.1. Содержание контрольных процедур, сроки регламентируются планом ВСОКО на начало учебного года и утверждаются директором Школы.
- 7.2. План ВСОКО разрабатывается и утверждается 1 раз в год (на начало учебного года).

- 7.3. Периодичность и виды ВСОКО определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Школы.
- 7.4. Основаниями для проведения внутренней оценки качества образования являются:
- План основной деятельности Школы (раздел «ВСОКО»);
 - заявление работника на аттестацию;
 - план-график проведения плановых проверок;
 - документально оформленное задание органов управления образованием (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативная проверка).
- 7.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-20 дней, с посещением, проверяющим не более шести занятий и других мероприятий.
- 7.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.
- 7.7. При обнаружении в ходе проверки любых нарушений (особенно, законодательства РФ в области образования) о них сообщается руководителю Школы.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ВСОКО

- 8.1. Результаты ВСОКО оформляются в форме: приказа, справки, аналитической информации, сценарной разработки и др.
- 8.2. Справка о результатах контроля должна содержать констатацию фактов, выводы и рекомендации.
- 8.3. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Школы в течение семи дней с момента завершения проверки.
- 8.3.1. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под справкой о результатах контроля, удостоверяющие их ознакомление с документом.

Работник вправе сделать запись в справке о результатах контроля о несогласии с его результатами в целом или по отдельным фактам и выводам.

- 8.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - замечания и предложения проверяющих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы;
 - результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.
- 8.5. Директор Школы по результатам ВСОКО может принять следующие решения:
- об издании соответствующего приказа,
 - об обсуждении итоговых материалов контроля 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.

8.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) учащихся, педагогов, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им лично в установленном порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.