

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Леушинская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Д.Ш. Шидиева

« 21 » августа 2016 г.

приказ № 255-ог от 21.08.2016 г.

Положение № 100

О СЛУЖБЕ МОНИТОРИНГА

1. Общие положения

1.1. Служба мониторинга КОУ «Леушинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» является структурным подразделением, обеспечивающим организацию сбора, обработки и обобщения, а так же хранения и распространения информации о деятельности образовательной организации по различным аспектам ее функционирования, прогнозирование развития образовательной системы школы-интерната или её отдельных элементов.

1.2. Мониторинг рассматривается как специально организованное, целевое наблюдение, постоянный контроль, диагностика, исследование, измерение и оценка состояния образовательной системы школы, её структурных компонентов и реализуется в соответствии с Положением о мониторинге качества образования в КОУ «Леушинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».

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 школы, условия образовательной деятельности.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы Службы мониторинга определяются на основании Положения о мониторинге качества образования в КОУ «Леушинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» в соответствии с целями и задачами образовательной организации, требованиями ее стратегических документов.

1.5. Служба мониторинга школы работает в постоянном сотрудничестве с Методическим советом, методическими объединениями, ПМПС сопровождения и другими структурными подразделениями школы.

2. Цели и задачи Службы мониторинга

2.1. Основной целью работы Службы мониторинга является организация и обеспечение процедур сбора, систематизации, анализа информации о состоянии качества образования в школе-интернате, создание информационной базы для принятия управленческих решений по повышению качества образования.

2.2. В перечень задач, реализуемых Службой мониторинга, входят:

- мониторинг качества управления образовательным процессом;
- статистический анализ качества образовательного процесса;
- своевременное выявление и классификация существующих проблем;
- получение точных данных, необходимых для принятия обоснованного управленческого решения, внесения коррективов в образовательный процесс.

3. Основные направления деятельности Службы мониторинга:

- Разработка новых и модификация имеющихся объективных методов отслеживания результатов деятельности школы;
- Разработка процедуры педагогического анализа получаемой информации;
- Создание компьютерного "банка данных", позволяющего совершенствовать анализ, диагностику, оценку в целях принятия релевантного управленческого решения;
- Анализ уровня квалификации педагогов школы, их готовности к реализации требований ФГОС и созданию качества образования, соответствующего современным требованиям;
- Психодиагностика;
- Исследования профессионального самоопределения и предпочтений старшеклассников школы;
- Диагностика эффективности воспитательной системы;
- Соблюдение законодательства в сфере образования;
- Оснащенность образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- Уровень учебных достижений (предметные результаты);
- Уровень формирования личностных результатов;
- Состояние здоровья учащихся;
- Эффективность управленческой деятельности;
- Внеурочная деятельность и система дополнительного образования;
- Психологический климат в образовательной среде;
- Эффективность инновационной деятельности;
- Эффективность реализации программы развития;
- Комплексный анализ деятельности образовательной системы школы.

4. В состав Службы мониторинга входят:

4.1. Директор школы – осуществляет мониторинг по экономическим показателям деятельности организации; анализирует деятельность школы на основе комплексного подхода (годовой анализ).

4.2. Заместитель директора по УР – курирует сбалансированность и гибкость учебных планов; проводит экспертизу качества образования; составляет качественную характеристику предметных и личностных результатов учащихся; анализирует качество образования в школе в сравнении предыдущим годом; курирует целесообразность и эффективность инновационных процессов в школе по управлению процессом становления и развития нового качества образования; отслеживает профессионально-личностный рост педагогов школы.

4.3. Заместитель директора по ВР – исследует и анализирует социальные условия развития личности учащихся с ограниченными возможностями здоровья, складывающихся из взаимодействия общественных, семейных, социально-психологических факторов микросоциума, профессиональное самоопределение старшеклассников; определяет уровень воспитанности учащихся.

4.4. Руководитель ПМПС сопровождения - координирует работу специалистов ПМПС сопровождения (дефектолога, логопеда, психолога и др.) по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; анализирует и обобщает результаты ПМПС сопровождения.

4.5. Руководители творческих групп (представители от МО) – осуществляют мониторинг инновационной деятельности школы по конкретным направлениям работы группы.

4.6. Руководитель ИРЦ - структурирует базы данных; обеспечивает хранение и оперативное использование информации; отвечает за распространение результатов мониторинга среди пользователей мониторинга (сайт школы).

4.7. Состав Службы мониторинга носит мобильный характер – в зависимости от возникающих проблем для проведения исследований могут привлекаться другие специалисты (независимые эксперты).

5. Этапы деятельности Службы мониторинга:

5.1. Деятельность Службы мониторинга определяется общим планом работы школы-интерната на текущий учебный год, формируемым в соответствии с Программой развития школы, Основными образовательными программами.

5.2. Отдельные направления работы Службы мониторинга рассматриваются на заседаниях педагогического совета и Совета школы, находят отражение в соответствующих разделах плана работы образовательной организации и утверждаются приказом директора.

5.3. Реализация предусмотренных планом мониторинговых исследований предполагает следующие обязательные этапы:

- постановка цели и определение объекта мониторинга;
- определение контингента участников и исполнителей;
- установление сроков проведения мониторинга;
- выбор инструментария мониторинга и критериев оценивания;
- получение и анализ информации;
- информирование участников образовательных отношений о ходе и результатах проведённого исследования;
- выработка и принятие управленческих решений;
- организация их выполнения;
- внесение коррективов в дальнейшую работу.

5.4. При проведении анализа полученных в ходе мониторинга данных предусматривается возможность сочетания текстовой аналитической справки, схем, графиков, таблиц, диаграмм и пр.

5.5. На заключительном, аналитическом этапе делаются выводы, разрабатываются рекомендации.

5.6. Материалы мониторинга обрабатываются с использованием стандартизированных компьютерных программ и публикуются на школьном сайте.

5.7. Служба мониторинга в лице каждого её представителя представляет отчёт о проведённых мониторинговых исследованиях в рамках курируемых направлений в соответствии с планом работы школы.

5.8. Ежегодно проводится отчет перед методическим советом.

6. Документация и отчетность

Служба мониторинга должна иметь следующие документы:

- Положение о Службе мониторинга, утвержденное директором школы;
- План работы (согласно годовому плану, исходя из анализа работы за предыдущий учебный год);
- Информационную базу данных мониторинговых обследований в образовательной организации за три последних года.

7. Реорганизация и прекращение деятельности

Реорганизация, а также ликвидация Службы мониторинга осуществляется администрацией школы-интерната.