

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета
МБОУ «Брянский городской лицей № 1
имени А.С. Пушкина»

«29» августа 2013г., протокол №1

И.О. директора МБОУ «Брянский городской
лицей № 1 имени А.С. Пушкина»



Масрусове И. В.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ №132-(у) от 30.08.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательном учреждении», утвержденном постановлением правительства Российской Федерации от 19.03.2011 г. №196, законом Брянской области от 08.08.2013г. №62-3 «Об образовании в Брянской области», Уставом МБОУ «Брянский городской лицей №1 имени А. С. Пушкина».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутренней системы оценки качества образования в лицее.
- 1.3. Внутренняя система оценки качества образования – это получение, статистическая обработка и анализ информации о ходе и результатах образовательного процесса и об основных результатах деятельности лицея.
- 1.4. Объективная оценка качества деятельности лицея и всех участников образовательного процесса осуществляется в соответствии со специально разработанными:
 - критериями измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
 - параметрами измерения деятельности лицея;
 - методикой диагностирования состояния образовательного процесса и всех направлений деятельности лицея.

2. ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.3. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.4. Соблюдение в лицее федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.5. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность лицея.

- 2.6. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.7. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.8. Реализация в лицее принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.9. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3. ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением в лицее законодательства в области образования, областных и городских программ развития образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов лицея, принятия мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование результатов перспективных, значимых для лицея направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ и оценка результативности деятельности педагогического коллектива в целом и отдельных учителей, обеспечивающей достигнутый результат или ведущей к прогнозируемому результату:
 - изучение системы работы каждого учителя, выявление и обобщение эффективного педагогического опыта по формированию высоких образовательных результатов;
 - поддержка профессионального развития учителя и содействие в росте его педагогического мастерства;
 - контроль выполнения каждым работником лицея должностных обязанностей и поручений по выполнению планов работы лицея (годовых, месячных, календарных и т.п.);
 - контроль реализации учителями и учащимися лицея своих прав.
- 3.5. Контроль и оценка индивидуальных достижений обучающихся лицея.
- 3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования в лицее.
- 3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в лицее.
- 3.8. Контроль реализации взаимодействий всех структур и подразделений внутри лицея, так и учреждения с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- 3.9. Контроль деятельности по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса.
- 3.10. Контроль своевременного и качественного выполнения планируемого.

4. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ЛИЦЕЕ

4.1. Основные сферы деятельности лицея, подверженные оценке качества образования:

- соблюдение работниками лицея законодательства РФ в области образования;
- следование приоритетам государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование учебно-методического обеспечения в образовательном процессе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем УМК;
- реализация рабочих программ по предметам учебного плана;
- реализация программ внеурочной деятельности;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов лицея;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня учебных достижений обучающихся;
- организация педагогической диагностики уровня освоения учебных программ обучающимися;
- ведение лицейской документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и др.);
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана здоровья участников образовательного процесса;
- выполнение требований СанПиН 2.4.2.1177-02;
- достижение результатов в соответствии с требованиями Федерального образовательного стандарта;
- другие вопросы, входящие в компетенцию директора лицея.

5. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ЛИЦЕЕ

5.1. Методами оценки качества образования являются:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

5.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания и системы оценки качества образования состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ЛИЦЕЕ

- 6.1. Оценку качества образования осуществляет директор лицея или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 6.2. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 6.3. В продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 6.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 6.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренном случае директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей лицея без предварительного предупреждения.
- 6.6. Основания для проведения контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.7. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена лицейская документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (НМО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подписи ответственного за написание справки.

6.8. 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 конфликтную комиссию профкома лицея или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводится заседание педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.10. Директор лицея по результатам проверки принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением отдельных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КОНТРОЛЬ

Должностное лицо, осуществляющее контроль:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение лицейской документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеурочную работу педагогического работника с одаренными обучающимися;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

8. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО

Должностное лицо, осуществляющее контроль имеет следующие права:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- использовать тесты, анкеты, согласованные с педагогом-психологом.
- использовать независимое тестирование.
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника или о направлении его на курсы повышения квалификации.
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другим педагогическим работникам.
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ, на сайте лицея.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

В сферу ответственности проверяющего входит:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественная подготовка к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

10. ВИДЫ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ЛИЦЕЕ

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

10.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

10.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень подготовленности учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства учителя;
- уровень владения учителем наиболее эффективными технологиями, формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

10.3. При осуществлении персонального контроля лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается приказом директора лицея и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников лицея через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

10.4. 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 конфликтную комиссию профкома лицея или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

10.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

10.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности лицея.

10.7. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

10.8. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

10.9. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой лицея, проблемно-ориентированным анализом работы лицея по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

10.10. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы лицея.

10.11. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся;
- организуется посещение уроков, внеурочных мероприятий, занятий кружков и секций;
- проводится анализ лицейской и классной документации.

10.12. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

10.13. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях

директора по учебно-воспитательной работе, заседаниях методических объединений, методическом совете.

10.14. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня ответственности и развития учащихся.

10.15. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

10.16. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

10.17. Классно-обобщающий контроль включает:

- деятельность всех учителей конкретного класса или параллели;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- выполнение единых требований к обучающимся;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

10.18. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.

10.19. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

10.20. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, методами и формами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы лицея.

10.21. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, педагогические консилиумы, классные часы, родительские собрания.

КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

10.22. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в лицее в целом или по конкретной проблеме.

10.23. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации лицея, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей лицея под руководством одного из членов администрации.

10.24. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

10.25. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

10.26. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проверки в соответствии с планом работы лицея, но не менее чем за месяц до ее начала.

10.27. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором лицея издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

