АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

**ПРИНЯТО**
**Решением педагогического совета**
**Протокол № 2022-08-29/01**
**от 29 августа 2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Генеральный директор**
**АНО СОШ «Академическая гимназия»**
_____/*С.Е.Хмельницкий*/

**Приказ № 2022-08-29/01 от 29.08.2022**

Автономная Некоммерческая Организация
Средняя Общеобразовательная школа
«Академическая гимназия»

# Положение

о школьном мониторинге

**Москва**
**2022**

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

ПРИНЯТО
**Решением педагогического совета**
**Протокол № 2022-08-29/01**
**от 29 августа 2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Генеральный директор**
**АНО СОШ «Академическая гимназия»**

_____/*С.Е.Хмельницкий*/

**Приказ № 2022-08-29/01 от 29.08.2022**

# Положение

# о школьном мониторинге

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения школьного мониторинга.

1.3. Школьный мониторинг определяется как система сбора, обработки, анализа и хранения информации об организации и результатах образовательного процесса, обеспечивающей непрерывное отслеживание его состояния, своевременную корректировку и прогнозирование развития.

1.4. Положение о школьном мониторинге утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## 2. Цель школьного мониторинга:

- объективная экспертная оценка качества образования, учебных достижений обучающихся и педагогов, деятельности школы;
- своевременный анализ и корректировка образовательного процесса;
- стимулирование работы школьного коллектива и каждого его члена по повышению качества образования.

## 3. Задачи школьного мониторинга:

- экспертиза различных аспектов деятельности школы: управленческой, организационной, образовательно-воспитательной, психологической, опытно-экспериментальной;
- экспертное оценивание качества образования, предоставляемого школой, его соответствия государственному образовательному стандарту;
- установление уровня соответствия реальной подготовки школьников принятой «модели выпускника»;
- соотнесение результатов с поставленными задачами;
- выявление путей и условий повышения эффективности и качества образовательного процесса;

- корректировка управленческой и педагогической деятельности;
- реформирование развития школы.

**4. Содержание мониторинга:**

- результаты образовательной деятельности;
- учебно-методическое обеспечение;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- диагностика педагогического мастерства;
- использование финансовых и материальных средств.

**5. Организационно-методические требования к процедуре мониторинга:**

- параметры отслеживания и набор показателей мониторинга должны быть ограниченными и постоянными в течение установленного периода;
- критерии мониторинговых исследований должны носить оценочный характер;
- набор показателей и критериев оценки качества образовательного процесса должен корректироваться.

**6. Показатели, периодичность и способы получения информации мониторинга:**

| ***Показатели*** | ***Ответственный за сбор информации*** | ***Частота проведения*** | ***Способы получения информации*** |
|---|---|---|---|
| **1. Результаты образовательной деятельности** | | | |
| Обученность учащихся по отдельным предметам | Администрация, руководители МО, педагоги | 3 раза в год (стартовый, промежуточный, итоговый) | Контрольная работа |
| Сформированность общеучебных умений и навыков | Администрация, педагоги | 1 раз в год | Итоговая аттестация обучающихся |
| Воспитанность учащихся | Администрация, заведующие УКП, классные руководители | 1 раз в год | Анкетные опросы участников образовательного процесса |
| Психологическая комфортность обучения | Администрация, руководители МО | 1 раз в год | Анкетные опросы участников образовательного процесса |
| **2. Учебно-методическое обеспечение** | | | |
| Обеспеченность образовательного процесса учебниками, учебными пособиями для обучающихся, методическими пособиями для педагогов. | Администрация, педагоги | 1 раз в год | Внутришкольная отчетность |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Соответствие учебной литературы федеральному перечню учебников, рекомендованному Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях | Администрация, педагоги | 1 раз в год | Внутришкольная отчетность |
| Обеспеченность образовательного процесса компьютерной техникой и | Администрация, педагоги | 1 раз в год | Внутришкольная отчетность |
| учебно-информационными материалами на электронных носителях | | | |
| **3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов** | | | |
| Выполнение образовательной программы | Администрация, заведующие УКП, педагоги | 2 раза в год | Внутришкольная отчетность |
| Соответствие учебных планов базисному учебному плану | Администрация, заведующие УКП | 2 раза в год | Внутришкольная отчетность, тарификация |
| **4. Диагностика педагогического мастерства** | | | |
| Наличие подготовленных и мотивированных педагогических кадров | Администрация, заведующие УКП, педагоги | 1 раз в год | Анкетные опросы участников образовательного процесса, внутришкольная отчетность, посещение учебных занятий. |
| **5. Использование финансовых и материальных средств** | | | |
| Анализ использования финансовых и материальных средств | Администрация | В течение года | Внутришкольная отчетность |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01B04675005EAF7BBF4770FF2C669786D1
Владелец: ХМЕЛЬНИЦКИЙ СТАНИСЛАВ ЕВГЕНЬЕВИЧ
Действителен: с 01.12.2022 до 01.03.2024