

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»**

**ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Методические рекомендации
для школ с низкими результатами обучения
и школ, работающих в неблагоприятных социальных условиях**

**Смоленск
2018**

УДК 371.26

ББК 74.202.5

В 60

Автор-составитель:

Морозова О.В., начальник центра экспертизы ГАУ ДПО СОИРО

В 60 Внутренняя система оценки качества образования: Методические рекомендации для школ с низкими результатами обучения и школ, работающих в неблагоприятных социальных условиях. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2018. – 48 с.

Методические материалы предназначены для директоров и заместителей директоров школ с низкими результатами обучения и школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, а также сотрудников муниципальных образовательных центров, курирующих вопросы оценки качества образования.

Представленные материалы помогут разработать нормативную базу образовательной организации в части оценки качества образования в соответствии с требованиями действующих законодательных актов в сфере образования, выстроить внутреннюю систему оценки качества образования через внутренний мониторинг качества образования.

Материалы печатаются в авторской редакции.

УДК 371.26

ББК 74.202.5

© ГАУ ДПО СОИРО, 2018

Данные методические рекомендации адресованы руководителям общеобразовательных организаций – директорам и их заместителям, перед которыми стоит задача повысить качество образования в образовательной организации.

Качество работы современной школы определяется ее способностью повышать конкурентные возможности каждого ученика независимо от его индивидуальных стартовых возможностей. Существующие особенности общеобразовательных школ, показывающих систематически низкие результаты образования, и школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, определяют специфику деятельности педагогических коллективов этих образовательных организаций по повышению качества образования. Качественно выстроенная собственная система оценки качества образования позволит оперативно влиять на процесс обучения. Усиление оценочной функции руководства школы в разрезе определяющих локальных нормативных актов, качественно организованных оценочных процедур, своевременного определения и устранения профессиональных дефицитов педагогов позволит образовательной организации повысить свои результаты. В школе будет создана такая образовательная среда, которая предоставит возможность всем обучающимся вне зависимости от того, каковы их способности и проблемы, включая проблемы семьи, достичь максимальных успехов и благополучного развития.

Какова нормативная база внутренней оценки качества образования в образовательной организации?

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, ст. 28, ст. 93);
- Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2011 г. № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;

– письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 июня 2012 г. № 05-2680 «Методические рекомендации по организации и проведению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области образования, федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях и образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»;

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в статье 2 «Основные понятия, используемые в настоящем федеральном законе» определяет все понятия, используемые в сфере образования, в соответствии с ней:

– «образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляется в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов»;

– «образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ»;

– «обучение – целенаправленный процесс организации деятельности

обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни».

Статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части 3 пункте 13 к компетенции образовательной организации относит «проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования».

Определение понятия «качество образования» дано в статье 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». «Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы». Исходя из определения, при оценке качества образования нужно оценить соответствие образовательной деятельности – стандартам, подготовки обучающегося – стандартам, удовлетворение потребностей лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, – это потребности и интересы обучающихся и их родителей. Можно дать следующее определение внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО).

Внутренняя система оценки качества образования – это система мероприятий и процедур, обеспечивающих получение и анализ своевременной, полной и объективной информации о состоянии и качестве образовательной деятельности, соответствия результатов образовательной деятельности федеральным государственным образовательным стандартам для принятия на этой основе управленческих решений.

В письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 июня 2012 г. № 05-2680 «Методические рекомендации по организации и проведению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области образования, федерального государственного контроля качества образования...» (далее – письмо от 16.06.2012 № 05-2680) рассмотрены следующие вопросы: когда осуществляются проверки школы, что проверяется и как проверяется. Поэтому этот документ может и должен стать отправным нормативным актом для формирования локального нормативного акта

образовательной организации по оценке качества образования. Письмо позволит руководителю выстраивать свою систему документации и оценочных мероприятий так, чтобы избежать нарушений при надзорных проверках.

В пункте 5.3 письма от 16.06.2012 № 05-2680 указано, что надзорным проверкам подлежат результаты **внутреннего мониторинга качества образования** (далее – ВМКО) в образовательном учреждении.

Как соотнести понятие «внешкольный контроль», ВСОКО и ВМКО?

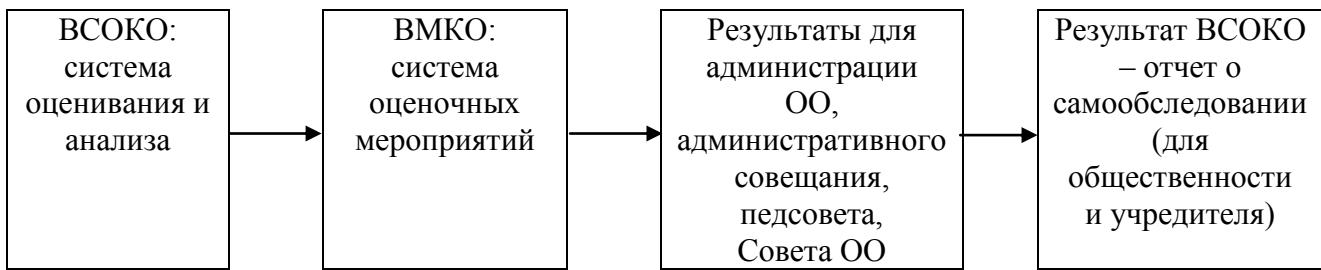
Понятие «внешкольный контроль» (или ВШК) использовалось традиционно и в рамках действующего законодательства не используется. В статье 93 Федерального закона «Об образовании в РФ» функция **контроля** возложена на органы по контролю и надзору: «Государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя федеральный государственный контроль качества образования и федеральный государственный надзор в сфере образования, осуществляемые уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере образования (далее – органы по контролю и надзору в сфере образования)».

Федеральный закон «Об образовании в РФ» предписывает осуществлять ВСОКО, нормативные документы Рособрнадзора добавляют ВМКО. Итак, основная система получения и анализа информации о состоянии образовательной деятельности в образовательной организации – это внутренняя система оценки качества образования, механизмом которой будет внутренний мониторинг качества образования.

Результаты внутреннего мониторинга качества образования будут доступны администрации образовательной организации и объектам оценивания, результаты ВСОКО доступны общественности и органам управления, отражаются в результатах самообследования.

ВМКО будет осуществляться посредством оценочных мероприятий. Процедуру оценочного мероприятия опишем ниже.

Для уменьшения документарной нагрузки на администрацию, оценочных процедур для обучающихся и педагогических работников предлагаем выстроить единую систему оценки качества образования. Цель этой системы будет единая – выявить соответствие между фактическим состоянием образовательной деятельности и её результатов и требованиями, обозначенными к ним в нормативных документах, установить причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию образовательной деятельности и условий её осуществления, по результатам принять управленческие решения.



Кто в образовательной организации осуществляет оценку качества образования?

Квалификационные характеристики руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 26 августа 2010 г. № 761н, определяют, как разделить полномочия между членами администрации образовательной организации.

Руководитель осуществляет руководство и управление образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Он планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Базовым компонентом управления является организация получения объективной и оперативной информации о реальном положении дел.

Заместитель руководителя «осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся. Организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения». Для осуществления оценки руководитель (его заместитель) может привлечь к работе экспертов, в том числе педагогических работников своей образовательной организации (руководители школьных методических объединений, социальный педагог, психолог) или работников другого учреждения, компетентных в проверяемой теме.

Каковы принципы оценки качества?

Систематичность – регулярное проведение, создание в образовательной организации собственной системы оценки, позволяющей управлять ходом и условиями образовательной деятельности.

Объективность – оценивание на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по согласованным и открытым критериям.

Целесообразность – оцениванию должны подвергаться те стороны образовательного процесса, которые требуют коррекции, изменения, чтобы избежать избыточности оценочных мероприятий.

Плановость – наличие текущего и перспективного плана осуществления оценочных мероприятий, открытого для всех участников образовательных отношений.

Действенность – результаты оценочных мероприятий должны привести к позитивным изменениям, к устраниению выявленных недостатков.

Компетентность проверяющего – знание предмета оценивания, владение методикой, умение увидеть достоинства в работе и возможные недостатки, умение прогнозировать последствия результатов оценочного мероприятия и управленческих решений.

Каковы функции оценивания?

Функция оценивания – это такая характеристика управления, которая позволяет выявить проблемы и скорректировать соответственно деятельность организации до того, как эти проблемы перерастут в кризис.

Функции оценивания: информационно-аналитическая, диагностическая, коррекционно-регулятивная, стимулирующая.

Информационно-аналитическая функция представляет собой сбор, обработку, анализ и оценку информации в целях повышения эффективности деятельности, включает в себя все действия по оперированию информацией.

Диагностическая функция – обеспечивает сравнение процесса или объекта с целевым показателем или стандартом и выявление отклонений, требующих коррекции.

Коррекционно-регулятивная функция позволяет при выявлении проблем, недостатков, отклонений от целевых показателей повлиять на процесс и остановить отклонения.

Стимулирующая функция – позволяет создать для педагога условия заинтересованности в качественных результатах труда, высокое качество станет обоснованием для вознаграждения.

Что подлежит оценке в образовательной организации?

В пункте 2.3 письма от 16.06.2012 № 05-2680 указано, что основными задачами надзорных проверок являются: оценка соответствия содержания образования требованиям ФГОС при организации образовательного процесса; оценка условий реализации основных образовательных программ общего образования; оценка соответствия качества подготовки обучающихся и

выпускников образовательных учреждений требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; оценка результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт содержит совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы общего образования (далее – основной образовательной программы).

Стандарт включает в себя требования:

- к результатам освоения основной образовательной программы;
- к структуре основной образовательной программы, в том числе требования к соотношению частей основной образовательной программы и их объему, а также к соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- к условиям реализации основной образовательной программы, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям.

По приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» в процессе самообследования проводится «оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».

Статья 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» относит к компетенции образовательной организации следующее:

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

Перечисленные требования предъявляются нормативными актами в сфере образования, постоянный мониторинг со стороны руководителя также должен осуществляться по требованиям СанПин, техническим регламентам пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности теплоснабжения, экологической безопасности и др.

ВСОКО образовательной организации должна учесть требования всех нормативных документов, поэтому внутренний мониторинг качества образования можно разбить по направлениям:

оценка качества образовательной деятельности и результативности:

- предметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе ОГЭ и ЕГЭ);
- метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики);
- личностные результаты (включая показатели социализации обучающихся);
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
- состояние здоровья обучающихся, а также организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, организацию деятельности по формированию навыков здорового образа жизни у участников образовательных отношений;
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов;
- основные образовательные программы (соответствие структуре ФГОС и контингенту обучающихся);
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС);
- качество уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
- качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
- удовлетворённость учащихся и родителей образовательной деятельностью школы;

оценка качества условий образовательной деятельности:

- материально-техническое обеспечение;
- санитарно-гигиенические условия,

- условия безопасности,
 - организация прохождения медицинских осмотров сотрудниками;
 - учебно-методического обеспечение;
 - библиотечно-информационные ресурсы;
 - медицинское сопровождение и организация питания;
 - психологический климат в образовательной организации;
 - кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов);
 - общественно-государственное управление;
 - открытость образовательной организации (официальный сайт);
- оценка качества школьной документации:**
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение;
 - документация педагогических работников;
 - документация обучающихся (дневники, тетради, «портфолио» и другое).

Как осуществляется внутренняя оценка качества?

Часть 1 статьи 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» наделяет образовательную организацию автономией в разработке и принятии локальных нормативных актов, которые регламентируют деятельность организации. Следовательно, в образовательной организации должен быть локальный нормативный акт – Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение).

В Положении необходимо прописать, что ВСОКО включает ВМКО, который осуществляется посредством оценочных мероприятий.

Весь алгоритм проведения оценочных мероприятий должен быть однозначно конкретно прописан в Положении. Отклоняться от прописанной в Положении процедуры нельзя, так как это станет нарушением требований локального нормативного акта и расценивается проверяющими и надзорными органами как нарушение законодательства в сфере образования.

Вся оценочная функция управления образовательной организацией может быть прописана в одном положении, может быть разделена на несколько положений. Задачей исполнителей станет – не нарушить собственные правила, поэтому, чем понятней и доступней для выполнения написаны эти правила, тем проще будет работать и качественнее будет результат. Если образовательная организация имеет небольшой контингент обучающихся и сотрудников, то положение, регламентирующее систему оценки лучше иметь одно.

Внутреннюю систему оценки качества образования осуществляем через внутренний мониторинг, который осуществляется посредством оценочных мероприятий. Примерное Положение о ВСОКО в приложении 1.

Рассмотрим содержание Положения о ВСОКО, исходя из того, что мы выстраиваем в организации единую систему оценки качества образовательной деятельности. Так как нормативно закрепленной какой-либо классификации нет, то образовательная организация вправе самостоятельно утвердить удобную для неё классификацию и понятия по этой деятельности. Классификация и понятия внутри локального нормативного акта будут приняты для внутреннего пользования образовательной организацией.

При необходимости можно ввести понятия «вид» и «форма» оценочного мероприятия, что поможет описать сроки и требования к оформлению результатов проверок.

Виды оценочного мероприятия, которыми может ограничиться образовательная организация: плановое и внеплановое.

Плановое мероприятие – осуществляется в соответствии с утвержденным приказом директора школы планом, в составе годового плана работы.

Внеплановое мероприятие – осуществляется в целях установления и проверки фактов, иных сведений указанных в обращениях (заявлениях, жалобах) граждан и организаций (физических и юридических лиц), и последующего устранения нарушений в образовательном процессе, обеспечения реализации прав участников образовательного процесса, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Набор процедур и методов, используемых в ходе оценочного мероприятия, определяется количеством оцениваемых направлений. В ходе конкретного оценочного мероприятия может проверяться одно направление деятельности школы или деятельность одного работника (педагогического, библиотекаря, секретаря, ответственного за ведение сайта и т.д.). Для осуществления всех оценочных процедур в таком случае достаточно 5 рабочих дней. Если проверяется 2 и более направлений или отдельные вопросы образовательной деятельности в целом по школе, длительность такого мероприятия может быть увеличена до 10 рабочих дней.

Какова цель оценочного мероприятия?

Выявить соответствие между фактическим состоянием объекта и требованиями, обозначенными к нему в нормативных документах, установить причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию образовательного процесса и условий его осуществления, по результатам принять управленческие решения.

Цель определяется темой и конкретизирует результаты.

Один из вариантов формулировки цели: начать с глагола неопределенной

формы в повелительном наклонении, затем конкретизировать конечный результат (ответить на вопрос «что?»), затем может быть указано через какие действия или «для чего?».

Формулируя цель оценочного мероприятия необходимо использовать глаголы: выявить, установить, определить, оценить и подобные.

Тема: Состояние школьной документации по охране труда.

Цель: выявить соответствие школьной документации по охране труда действующему законодательству в сфере трудовых отношений.

Тема: Состояние преподавания предметов предметной области «Естественные науки» в 5–9 классах.

Цель: оценить соответствие образовательной деятельности по предметам предметной области «Естественные науки» требованиям ФГОС основного общего образования

Объектами внутреннего мониторинга качества образования в школе могут быть:

- обучающиеся (персонально, классы, параллели, классы уровня образования и т.д. и их деятельность);
- кадры (персонально педагогические работники, педагогические работники, занятые в одном классе, в одной параллели, в одном методическом объединении, преподающие один предмет, классные руководители и т.д., их деятельность);
- условия образовательной деятельности (санитарно-гигиенические, материально-технические, условия безопасности, учебно-методические, кадровые, финансовые и т.д.);
- документы (локальные нормативные акты и документы, предусмотренные номенклатурой дел образовательной организацией).

Какие методы могут быть использованы для осуществления оценочных процедур?

Метод – это отдельное действие.

Описание методов в приказе по оценочному мероприятию позволяет проверяемым подготовиться к процедуре: подготовить документы, пересмотреть конспекты уроков и занятий, подготовить обучающихся к возможному присутствию членов администрации на уроках. Это позволит администрации создать доброжелательную обстановку в школе, так как оценивание не должно носить карательного характера, в первую очередь цель администрации – предупредить возможное отклонение в работе от требований, а также оказать стимулирующую поддержку для педагогических работников, имеющих высокие результаты.

Можно ограничиться следующими методами:

- анализ документов;
- наблюдение;
- опрос (анкетирование, беседа);
- мониторинг;
- контрольные работы;
- тестирование;

– иные правомерные методы, способствующие достижению целей оценивания.

Анализ документов – это проверка соответствия ведения, заполнения, структуры документов требованиям ГОСТ, локальных нормативных актов.

Анализ школьных документов должен быть достаточным, но не перегруженным. Школьная документация регламентируется номенклатурой дел, которая утверждается приказом директора.

Наблюдение – это метод познания, который предполагает целенаправленное и осознанное отслеживание изменений в каких-либо процессах или событиях, при условии невмешательства в них наблюдателя.

Наблюдение возможно в ходе присутствия контролирующего на уроке, на мероприятии, на перемене, поэтому чаще в документации по ВСОКО пишут «посещение уроков», это привычно и понятно, поэтому в положении образовательной организации необходимо записать формулировку удобную для всех участников образовательных отношений.

При наблюдении педагогических объектов проверяющий должен иметь план или карту наблюдения. Все проверяющие в образовательной организации должны использовать одинаковый инструментарий. Это позволит сравнивать работу учителей (или других педагогических работников, обучающихся и т.д.) по одинаковым критериям, что сделает оценивание более объективным. Критерии должны быть известны тем, кого проверяют, заранее. Критерии оценки уроков или мероприятий могут быть разработаны с участием всех педагогических работников школы и закреплены локальным нормативным актом школы, например, быть приложением к положению о ВСОКО. Участие педагогических работников в разработке оценочного инструментария говорит о демократическом укладе жизни организации. Открытость критериев позволяет даже начинающему учителю готовить уроки качественно. Мы предлагаем карты наблюдения уроков в приложении 2.

Опрос.

Часто в ходе оценочных процедур необходимо узнать мнение участников образовательных отношений по тому или иному вопросу, выявить их отношение к вопросу оценки. Встает вопрос о выборе метода – опрос или

анкетирование.

Опрос – метод сбора первичной информации, применяемый в социальных исследованиях. Цель опроса - получение информации об объективных и (или) субъективных (мнения, настроения и т.п.) фактах со слов опрашиваемого (по Большой Советской энциклопедии). Основные средства – анкетирование, беседа, интервьюирование.

Анкетирование – техническое средство конкретного социального исследования, составление, распространение, изучение анкет. Применяется в общественных науках, при переписях населения, изучении общественного мнения (по Энциклопедическому словарю). В работе с несовершеннолетними обучающимися необходимо учитывать, что на все виды устных и письменных опросов несовершеннолетних желательно иметь согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних. Анкетирование называют заочным опросом.

Беседа – это самостоятельный или дополнительный метод, применяемый с целью получения информации или уточнения того, что не было достаточно ясным при наблюдении. Беседа проводится по заранее намеченному плану с выделением вопросов, требующих выяснения.

Мониторинг – постоянное наблюдение за каким-либо процессом с целью выявления его соответствия желаемому результату или первоначальным предположениям.

Мониторинг в педагогику пришел из экологии и социологии. Из определения следует, что мониторинг это длительный процесс наблюдения за системой по нескольким параметрам, поэтому при использовании этого метода во ВСОКО школы должно быть понятное описание действий и инструментария.

Мониторинг, например, будет проводиться по реализации программы развития образовательной организации, так как такие программы рассчитаны обычно на 3–5 лет. Результаты мониторинга будут промежуточные – по полугодиям, годовые и итоговые, по завершению исполнения всех этапов программы развития.

Контрольные работы – это метод, позволяющий оценить уровень усвоения обучающимися образовательных программ. Через контрольные работы можно установить уровень соответствия предметных и метапредметных результатов обучающихся требованиям ФГОС. Сложность заданий контрольных работ, которые проводятся администрацией в ходе оценки качества образования, не могут превышать требования ФГОС.

Какова может быть процедура оценочного мероприятия?

Все оценочные мероприятия ВМКО должны быть запланированы в

годовом плане работы, который принимается, как правило, педагогическим советом и утверждается приказом директора. Рекомендуем разработать также перспективный план мониторинга на 3–5 лет, так как не все вопросы требуют ежегодного отслеживания в конкретной образовательной организации. Такой план позволит охватить все направления и не перегружать проверками отдельных педагогов. В такой план включают оценивание состояния преподавания предметов, деятельности школьных методических объединений.

В зависимости от численности контингента обучающихся и сотрудников образовательной организации можно укрупнить или раздробить модули или направления ВМКО.

Планы ВМКО должны быть доступны участникам образовательных отношений, например, размещены на стенде в учительской или на сайте образовательной организации, что повышает открытость образовательной организации, дисциплинирует коллектив и в тоже время создает более комфортные условия для работы педагогов.

В течение учебного года по каждому оценочному мероприятию издается приказ директора, который утверждает сроки, тему, состав исполнителей, план-задание, срок предоставления результатов оценочного мероприятия. С приказом должны быть ознакомлены как исполнители, так и проверяемые сотрудники.

Педагог в редких случаях может быть подвергнут оперативной проверке без предупреждения, если основанием станет серьезная жалоба, например, причинение вреда психическому и физическому здоровью обучающегося. Эти мероприятия также должны быть прописаны в положении о ВСОКО. Без предупреждения педагога могут проводиться внеплановые оперативные мероприятия в целях незамедлительного устранения нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, обеспечения прав участников образовательного процесса, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Приказ и план-задание желательно размещать в учительской, что уменьшает стрессовую нагрузку на проверяемых.

Сроки мероприятий четко определяются положением о ВСОКО и не могут быть нарушены. В случае производственной необходимости перенести сроки можно только дополнительным приказом директора, например, если объявлен карантин, нетрудоспособен учитель, который проверяется персонально и т.д. В положении о ВСОКО необходимо определить количество уроков и внеурочных мероприятий, которое обязаны посетить исполнители, чтобы с одной стороны определить их качество, с другой стороны – не

перегружать педагогических работников и обучающихся. Установление количества посещений также нормирует работу заместителей директора.

Результатом оценочного мероприятия станет итоговый документ, который составляется проверяющим. Это может быть справка, информация, анализ мониторинга, анализ контрольной работы. В положении должно быть прописано, как оформляется результат оценочного мероприятия, даются краткие пояснения к итоговым документу. На составление итогового документа по результатам также определяется срок – от 3 до 5 рабочих дней.

По результатам оценочного мероприятия всегда должно быть принято управленческое решение. Это, как правило, приказ директора. Срок издания приказа определяется Положением, например, 3 рабочих дня после составления итогового документа. Отсутствие адекватного управленческого решения делает ВМКО формальной процедурой, не оказывающей влияния на качество образовательной деятельности. Управленческое решение доводится обязательно до тех, кто подвергался оцениванию и в отдельных случаях до всех участников образовательных отношений. В Положении может быть предусмотрено, где рассматриваются итоговые документы и результаты мероприятий ВМКО.

Рассмотрим *основные документы*, которые оформляются в школе по ВСОКО.

План внутреннего мониторинга качества образования

В образовательной организации на каждый учебный год составляется план внутреннего мониторинга качества образования. Это может быть отдельный документ или раздел годового плана работы. Регламент рассмотрения и утверждения актов школы прописан в уставе, он должен неукоснительно выполняться по отношению к любому документу в делопроизводстве школы, в том числе плану ВМКО. Обычно план принимается педагогическим советом и утверждается приказом. В каждой школе имеется традиционно сложившаяся форма плана.

Предлагаем вариант плана, который предполагает разбивку оценочных мероприятий по месяцам и направлениям.

Пример разделов плана ВМКО

Сентябрь				
оценка качества образовательной деятельности и результативности				
Тема оценочного мероприятия	Сроки	Методы	Ответственный исполнитель	Выход
Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	1–5	Анализ документации, опрос		ОО-1
Организация работы классных руководителей по формированию коллектива класса период адаптации обучающихся 5, 10 классов	19–23	Наблюдение, анализ документации кл. рук., опрос		справка
Организация входного анализа предметных УУД у учащихся 2–8 классов (выборочно, по плану заданию)	20–25	Наблюдение, контрольные работы, опрос		справка
оценка качества условий образовательной деятельности				
Организация горячего питания обучающихся	2–6	Наблюдение, анализ документации, опрос		Справка
Соответствие мебели требованиям СанПин	2–5	анализ		информация
оценка качества школьной документации				
Состояние личных дел учащихся 1, 5, 10 классов	5–9	Анализ личных дел		информация
Заполнение журналов на начало учебного года	5–9	Анализ журналов		информация
Заполнения АИС «Образование»	5–9	Анализ АИС		информация

Примерная тематика оценочных мероприятий:

Комплектование ГПД, объединений внеурочной деятельности.

Анализ трудоустройства выпускников.

Посещаемость обучающимися «группы риска» учебных занятий.

Качество усвоения образовательной программы за 1 четверть в 3-х, 6А, 7А, 9-х классах по русскому языку и математике.

Состояние школьной документации по охране труда.

Качество образовательного процесса в 9А классе.

Состояние преподавания предметов предметной области «Естественно-научные предметы».

Работа классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма

Организация работы по формированию навыков ЗОЖ у участников образовательного процесса

Качество подготовки учебных занятий молодыми специалистами.

Уровень профессиональной компетентности педагога, вновь принятого на работу.

Организация деятельности социального педагога.

Качество работы классного руководителя 10 класса.

Организация деятельности учителя, обучающиеся которого, показали низкие результаты по итогам ГИА

Выполнение рабочих программ по предметам, курсам, части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, программ внеурочной деятельности (заполнение журналов).

Санитарно-гигиенический режим помещений и техника безопасности труда.

Организация подготовки к ГИА.

Перспективный план ВМКО на 3 года

Направления	2019	2020	2021
Состояние преподавания предметов:			
Русский язык и литература	*		
Иностранные языки	*		
Общественные науки		*	
Математика и информатика		*	
Естественно-научные предметы			*
Физическая культура и ОБЖ			*
Состояние преподавания предметов, части, формируемой участниками образовательных отношений (по предметным областям)	*	*	*
Деятельность ШМО учителей:			
Начальных классов		*	
Гуманитарных наук			*
Общественных наук			*
Естественных наук	*		
Математики, информатики	*		
Физической культуры и ОБЖ		*	

Циклограмма ВМКО

В циклограмму входят оценочные мероприятия, которые обязательно должны быть организованы в образовательной организации и повторяются из года в год (приложение 3). Эти мероприятия переносятся в годовой план и дополняются оценочными мероприятиями, которые необходимо провести по результатам анализа предыдущего года работы.

Предлагаем минимальный набор проверок школьной документации в циклограмму ВМКО.

Основная образовательная программа – 1 раз в год, в августе, перед организационным педсоветом, на котором принимаются все документы на новый учебный год. Напомним, что в основную образовательную программу (далее – ООП) будут входить помимо целевого и содержательного раздела, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов и курсов, оценочные материалы, методические материалы (статья 2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Таким образом, перед каждым учебным годом проверяются основные документы, по которым работает школа. Необходимо обязательно пересмотреть и утвердить список учебников и учебных пособий, которые будут использованы в новом учебном году.

Основная образовательная программа на уровень образования может быть разработана один раз и использоваться в течение всего срока аккредитации по ней. Если вводятся новые учебные предметы или курсы, и соответственно учебники и учебные пособия, то необходимо внести соответствующие изменения в ООП, принять их педсоветом и утвердить приказом директора. Если изменений нет, то переутверждать ООП не нужно.

ООП или её структурные части могут быть изменены в течение года, если происходят изменения в нормативных документах, в федеральных государственных образовательных стандартах.

Рабочие программы также разрабатываются на уровень образования и используются, пока не изменится предмет в предметной области, утвержденной в ФГОС. Утверждаться ежегодно могут календарно-тематические планирования, если их сделать отдельным приложением к рабочим программам. В случае, если образовательная организация вынуждена изменить календарный учебный график в течение учебного года, например, в связи с карантином, изменения должны быть внесены только в календарно-тематическое планирование.

Журналы (классные, внеурочных объединений, групп продленного дня и т.п.) проверяются в начале учебного года (заполнение), затем в конце каждой четверти (выполнение программ) и после окончания учебного года (окончательное заполнение и выполнение программ). Таким образом,

минимальное количество проверок – 5, количество проверок обычно больше, так как проверка журналов входит в другие оценочные мероприятия.

Личные дела обучающихся необходимо проверить минимум 2 раза в год – на начало учебного года (заполнение, наличие) и в конце учебного года (оформление результатов обучения).

Дневники обучающихся (при наличии бумажного варианта) проверяются выборочно в ходе оценочных мероприятий. В образовательной организации должно быть положение о ведении дневника (бумажного, электронного) или ведение дневника будет описано в положении об едином орфографическом режиме. При отсутствии нормативного локального акта нет критериев для организации оценивания ведения дневников обучающихся ОО.

Тетради обучающихся ведутся и проверяются также в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации (положением о ведении тетрадей обучающихся или с положением о едином орфографическом режиме). Проверка тетрадей обучающихся учителем не входит в должностные обязанности учителя (квалификационные характеристики руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 26 августа 2010 г. № 761н), поэтому оплата этой работы учителю должна быть предусмотрена дополнительно. Если такой оплаты нет, то учителю имеет возможность отказаться от осуществления проверки тетрадей обучающихся.

Оценка финансово-хозяйственной документации, документов по трудовым отношениям, организационно-педагогической документации (протоколы, планы, книги приказов, книги выдачи, алфавитные книги, документы школьных методических объединений, специалистов – психологов, логопедов, социальных педагогов и прочее) проводится по необходимости образовательной организации. Если определенных проблем нет, то плановые оценочные мероприятия по таким документам могут быть предусмотрены перспективным планом и распределены в течение 2–3-х лет. Ежегодно, возможно в конце четвертей (триместров), необходимо проверять журнал учета пропущенных и замещенных уроков. Обычно этот журнал ведет заместитель директора, поэтому проверку осуществляет директор.

Приказ по организации оценочного мероприятия

Приказ является стандартным документом, поэтому имеет четко регламентируемую структуру и правила оформления согласно ГОСТу Р 6.30-2003. Для составления приказа нужен специальный бланк организации установленной формы. Обязательные реквизиты приказа: организационно-правовая форма организации, ее полное наименование, регистрационный номер

– порядковый номер, под которым приказ зарегистрирован в журнале регистрации, дата издания – дата подписи руководителем. Наименование документа – «ПРИКАЗ» пишется полностью прописными буквами. Тексту приказа предшествует заголовок, он кратко отвечает на вопрос «о чём приказ?», пишется без кавычек.

Следующая часть приказа – изложение его основания. Здесь записывается преамбула, то есть причина, которая вызвала издание приказа, события, ему предшествовавшие, ссылку на документ, позволяющий издать приказ. Чаще всего начало звучит так: «В соответствии...», «В целях...», «Во исполнение...», «В связи с...». В этой части возможна ссылка на официальный документ (приказ Министерства, Департамента, Управления, обращение гражданина или организации), послуживший основанием приказа. К примеру, «В соответствии с приказом Министерства образования от 5.05.2014 № 711 «...название документа». В этой части приказа должна быть ссылка на учредительный документ, позволяющий организации издавать собственные распорядительные документы. Например, «Руководствуясь пунктом 5 Устава МБОУ СШ, утвержденного...» (это пункт устава ОО, который уполномочивает директора издавать приказы). Завершается преамбула словом «приказываю».

Распорядительная часть. В этой части важна конкретика – описание предписанных действий и возложение контроля на исполнителя. Если в распорядительной части описывается ряд действий, то их можно пронумеровать. Если назначаются сроки исполнения, то их надо указать. Если распоряжение носит регулярный характер – сроки не определяются. Можно назвать ответственного за исполнение приказа в последнем пункте. В заключение ставится подпись руководителя: название должности, подпись, расшифровка подписи.

С приказом обязательно знакомятся сотрудники, что подтверждается их росписями на листе приказа.

Когда есть большой массив информации, сопровождающей приказ, оформляются приложения. Это могут быть: план-задания, состав комиссии, графики контрольных работ, графики посещения уроков и мероприятий. Каждое приложение нумеруют. Номер приложения записывают в правом верхнем углу листа. Например, «Приложение № 2».

За образец оформления приказа можно взять приказ выше стоящего органа управления в сфере образования в муниципальном образовании.

Примеры приказов приведем в приложении 4.

План-задание

План-задание – это документ, определяющий выполнение отдельных процедур в определенные сроки определенными должностными лицами в рамках одного оценочного мероприятия.

Этот документ становится обязательным для школы, если он прописан в Положении о ВСОКО. План-задание обычно утверждается приказом об организации оценочного мероприятия и является приложением к нему. Структура плана-задания также может быть прописана в Положении о ВСОКО. Предлагаем следующую структуру плана-задания:

1. Тема оценочного мероприятия, для которого составлен план-задание.
2. Цель.
3. Вид.
4. Сроки проведения.
5. Ответственный исполнитель, исполнители.
6. Объекты оценивания.
7. Методы.
8. Содержание: перечень проверяемых документов, график контрольных работ, перечень посещаемых уроков и занятий и т.д.
9. Итоговый документ.
10. Место рассмотрения итогов оценочного мероприятия.

Пример плана-задания в приложении 5.

Итоговый документ по оценочному мероприятию

Вид, содержание, сроки подготовки итогового документа определяется в Положении о ВСОКО. Итоговым документом может быть справка, информация, отчет установленной органами исполнительной власти формы (ООШ-1, ООШ-2, статотчеты, финансовые отчеты, отчет по исполнению программы повышения энергоэффективности и другие). Справка будет утверждаться приказом директора – итоговым приказом по оценочному мероприятию. Достаточный срок подготовки справки или отчета – 5 рабочих дней, он определяется Положением. Нарушать сроки нельзя.

Итоговый документ должен содержать исчерпывающую информацию о проведенных процедурах и мероприятиях, чтобы должностное лицо, не принимавшее участие в проверке, при ознакомлении с итоговым документом получило полное представление об объекте оценивания.

Справка может иметь следующую структуру:

1. Тема.
2. Цели.
3. Основание для составления (номер приказа, пункт плана).
4. Сроки, за которые проведено оценочное мероприятие.
5. Ответственный исполнитель.

6. Краткое изложение того, что сделано в ходе мероприятия (какая проверена документация, какие уроки и мероприятия посещены, проведены контрольные работы, диагностические процедуры, с кем проведены беседы и другое).

7. Результаты и оценки по каждому мероприятию, выявленные нарушения с указанием, какие нормативные акты нарушены, выявленные несоответствия результатов обучающихся требованиям образовательной программы, краткие анализы контрольных работ, диагностика.

8. Выводы (выводы должны соответствовать теме и цели оценочного мероприятия).

9. Рекомендации (рекомендации даются обязательно, если не выявлены нарушения, нет замечаний, то рекомендуется распространить положительный опыт; в рекомендациях указываются конкретные сроки исправления нарушений, сроки рассмотрения положительного опыта; рекомендации должны носить персональный характер, здесь же указывается срок повторной оценки устранения нарушений).

10. Дата составления документа, подпись ответственного исполнителя, дата ознакомления и подписи сотрудников, которые подвергались оцениванию. Ознакомление сотрудников с итоговым документом проводится обязательно под роспись, даже если выявлен положительный опыт или замечания и нарушения отсутствуют.

Итоговый приказ

В Положении о ВСОКО прописываются сроки составления итогового документа по оценочному мероприятию, который затем передается директору и издается итоговый приказ. Сроки издания итогового приказа – 3 рабочих дня после справки. Как правило, проекты организационного и итогового приказа готовит тот заместитель директора, который является ответственным исполнителем по оценочному мероприятию.

Итоговый приказ должен утверждать результаты оценочного мероприятия (они могут быть перечислены в приказе или приказ утверждает справку), можно в приказ вынести дополнительно назначение повторного оценочного мероприятия, сроки устранения замечаний, объявить поощрение

сотрудникам, у которых выявлены высокие результаты деятельности. С итоговым приказом знакомят сотрудников, указанных в тексте приказа.

Таким образом, у директора должна быть папка содержащая материалы ВСОКО по годам. В папке будет храниться план ВСОКО или ВМКО на учебный год, затем материалы каждого оценочного мероприятия, определенного планом и внеплановых. План ВМКО удобно дополнить столбцом «Отметка об исполнении», это позволит директору оперативно контролировать выполнение плана.

Материал оценочного мероприятия: организационный приказ, справка, итоговый приказ, копия протокола совещания или выписка из протокола педсовета, где рассматривались итоги мероприятия. Так как оригиналы приказов подшиваются в книги приказов, то в данную папку удобнее вкладывать копии, что позволяет легко предоставить полный набор документов ВСОКО проверяющим и надзорным органам.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования МБОУ СШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи внутренней системы оценки качества образования Школы.

1.4. Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.5. Оценка качества образования – процесс, в результате которого определяется степень соответствия измеряемых образовательных результатов, условий образовательного процесса требованиям, зафиксированным в нормативных документах.

1.6. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) – это система мероприятий и процедур, обеспечивающих получение и анализ своевременной, полной и объективной информации о состоянии и качестве образовательной деятельности, соответствия результатов образовательной

деятельности федеральным государственным образовательным стандартам для принятия на этой основе управленческих решений.

1.7. ВСОКО функционирует как единая система управления и оценки качества образования в Школе и включает в себя:

- субъекты оценочной деятельности;
- оценочные процедуры;
- контрольно-измерительные материалы;
- аналитические документы для внутреннего использования;
- информационно-аналитические отчеты для публикации.

1.8. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года; результаты обобщаются на этапе подготовки Школой отчета о самообследовании.

II. Цель, задачи и принципы ВСОКО

2.1. Цель ВСОКО – получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности, условиях реализации образовательных программ через формирование единой системы мониторинга и контроля для эффективного управления качеством образования, для информирования участников образовательных отношений и учредителя о состоянии образовательной системы школы, прогнозирования её развития.

2.2. Задачи ВСОКО:

- изучение и самооценка состояния образовательной деятельности с прогностической целью;
- организация оценивания качества результатов и условий реализации образовательной деятельности;
- формирование критериев качества образования и подходов к его оценке;
- информационное, аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга образовательной деятельности;
- выявление факторов, влияющих на качество образовательных результатов;
- повышение квалификации педагогических работников;
- определение рейтинга педагогов и стимулирующих надбавок к заработной плате за высокое качество обучения и воспитания.

2.3. В основу ВСОКО положены принципы:

- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- объективности, достоверности, полноты, открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

- сопоставимости системы показателей с международными, федеральными, областными аналогами;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования;
- повышение потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа.

III. Организация ВСОКО

3.1. Направления ВСОКО:

- качество образовательных программ;
- качество образовательных результатов (степень соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ федеральному государственному образовательному стандарту);
- качество условий образовательной деятельности (качество условий реализации образовательных программ: кадровых, финансовых, учебно-методических, психолого-педагогических, информационных, материально-технических);
- эффективность управления качеством образования и удовлетворенность потребителей качеством образования.

3.2. ВСОКО реализуется в школе через компоненты:

- внутренний мониторинг качества образования;
- аттестация педагогических работников;
- самообследование.

3.3. Результаты ВСОКО сравниваются с результатами внешней оценки качества образования Школы:

- ГИА выпускников
- Лицензирование
- Аккредитация
- НОКО
- Результаты контрольных мероприятий надзорных органов и органов управления образованием.

3.4. Мероприятия ВСОКО осуществляются администрацией Школы. Оценочные мероприятия и процедуры объединяются внутренним мониторингом качества образования (далее – ВМКО), который включается в годовой план работы Школы.

3.5. Документация ВСОКО.

3.5.1. Документация ВСОКО – это совокупность информационно-аналитических продуктов оценочной деятельности субъектов ВСОКО.

3.5.2. Обязательным, подлежащим размещению на официальном сайте Школы, документом ВСОКО является отчет о самообследовании за учебный год.

IV. Организация внутреннего мониторинга качества образования

4.1. Внутренний мониторинг качества образования – это совокупность оценочных мероприятий с целью получения и анализа информации о состоянии и качестве образовательной деятельности, соответствия результатов образовательной деятельности федеральным государственным образовательным стандартам для принятия управленческих решений.

4.2. ВМКО осуществляют директор школы и его заместители в соответствии с годовым планом. К проведению оценочных мероприятий могут привлекаться руководители школьных методических объединений, социальный педагог, психолог, ответственный за охрану труда.

4.3. Оценочное мероприятие может быть плановое и внеплановое.

Плановое оценочное мероприятие – осуществляется в соответствии с утвержденным приказом директора школы планом, в составе годового плана работы.

Внеплановое оценочное мероприятие – осуществляется в целях установления и проверки фактов, иных сведений указанных в обращениях (заявлениях, жалобах) граждан и организаций (физических и юридических лиц), и последующего устранения нарушений в образовательном процессе, обеспечения реализации прав участников образовательного процесса, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4. Набор процедур и методов, используемых в ходе оценочного мероприятия, определяется количеством оцениваемых направлений. В ходе одного оценочного мероприятия может проверяться одно направление или деятельность одного работника, длительность такого мероприятия – 5 рабочих дней. В ходе одного оценочного мероприятия может проверяться 2 и более направлений или отдельные вопросы образовательной деятельности в целом по школе, длительность такого мероприятия – 10 рабочих дней.

4.5. Методы, используемые в ходе ВМКО:

- анализ документов;
- наблюдение;
- опрос (анкетирование, беседа);
- контрольные работы;
- тестирование;
- иные правомерные методы, способствующие достижению целей оценочного мероприятия.

4.6. Порядок проведения оценочного мероприятия.

1) План ВМКО вывешивается на стенде в учительской для ознакомления сотрудников к 1 сентября.

2) Содержание оценочного мероприятия, состав исполнителей, план-задание, оформление итогов регламентируется приказом.

3) Приказ директора о проведении планового оценочного мероприятия издается за 3 рабочих дня до его начала. При необходимости проведения внепланового оценочного мероприятия приказ издается непосредственно перед началом проверки.

4) Приказом директора утверждается срок проведения внепланового оценочного мероприятия, план-задание, состав комиссии или ответственный за проведение, форма и срок представления результатов мероприятия.

5) Без предупреждения сотрудника могут проводиться внеплановые оперативные мероприятия в целях незамедлительного устранения нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, обеспечения прав участников образовательных отношений, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

6) Длительность оценочного мероприятия при оценивании одного направления или персонально сотрудника – 5 рабочих дней, при оценивании нескольких направлений – 10 рабочих дней, количество посещаемых уроков и мероприятий от 3 до 5. При персональном оценивании педагогического работника количество посещаемых уроков и мероприятий – не менее 5.

7) Результаты оценочных мероприятий оформляются в форме справок, справка составляется в течение 5 рабочих дней по окончании срока мероприятия, утверждаются приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после составления. Результаты по отдельным вопросам (информационного содержания, вопросов обеспечения) могут быть оформлены в форме служебных записок, информации для принятия управленческих решений при необходимости.

8) Результаты оценочного мероприятия доводятся до проверяемых под роспись в течение 3 рабочих дней, после оформления результатов такого мероприятия.

4.7. Права участников ВМКО:

4.7.1. исполнитель оценочного мероприятия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (рабочей программой, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и другой документацией);

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеурочных и внеклассных мероприятий;

- анализировать данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, олимпиады и т.д.);
- анализировать результаты методической работы педагога;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.7.2. Работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы оценивания;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы или вышестоящие органы управления при несогласии с результатами оценивания.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом.

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся согласно порядку, предусмотренному локальным нормативным актом Школы.

5.3. Основания для внесения изменений в настоящее Положение:

- изменение законодательства в сфере образования;
- существенные корректировки смежных локальных нормативных актов, влияющих на содержание ВСОКО.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте Школы.

Приложение 2

Карта наблюдения урока

(экспертный лист оценивания урока на конкурсе «Учитель года России»

https://teacher-of-russia.ru/?page=2017_expert_lists)

Цель: раскрытие профессионального потенциала в условиях планирования, проведения и анализа эффективности учебного занятия (урока), проявление творческого потенциала, самостоятельности, умения ориентироваться в ситуации, знания своего предмета и способности выйти в обучении на межпредметный и метапредметный уровни.

Критерии и показатели	Максимальный балл
1. Информационная и языковая грамотность <ul style="list-style-type: none">— корректность содержания и использования научного языка;— глубина знаний;— доступность и адекватность информации по объёму и сложности;— владение ИКТ и визуализация информации;— языковая культура учителя и направленность на развитие культуры речи обучающихся;— использование разных источников информации, структурирование информации в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.).	10
2. Результативность <ul style="list-style-type: none">— эффективное достижение предметных, метапредметных и личностных результатов;— вовлечение учащихся в исследовательскую деятельность (выдвижение гипотез, сбор данных, поиск источников информации);— соотнесение действий с планируемыми результатами.	10
3. Методическое мастерство и творчество <ul style="list-style-type: none">— разнообразие методов и приёмов;— новизна и оригинальность подходов, нестандартность и индивидуальность учителя;— использование сравнительных и дискуссионных подходов, развитие умений аргументировать свою позицию и проектной деятельности;— разнообразие способов работы с информацией и использование разных источников;— соответствие методов и приемов целеполаганию (реализации цели, решению задач, достижению результатов).	10
4. Мотивирование к обучению <ul style="list-style-type: none">— использование различных способов мотивации;— умение заинтересовать и удивить;— системность и последовательность мотивации на уроке;— доброжелательная атмосфера;— использование проблемных ситуаций с опорой на жизненный опыт и интересы обучающихся;	10

Критерии и показатели	Максимальный балл
<ul style="list-style-type: none"> поддержка образовательной успешности для всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями и ограниченными возможностями. 	
<p>5. Рефлексивность и оценивание</p> <ul style="list-style-type: none"> объективность и открытость оценивания; разные способы оценивания и рефлексии, умение их обосновать при самоанализе; обратная связь, наличие возможностей для высказывания собственной точки зрения; понятность процедуры и критерии оценивания; адекватность оценки и рефлексии проведенного урока; понимание вопросов при самоанализе и точность ответов; убедительное обоснование собственной позиции. 	10
<p>6. Организационная культура</p> <ul style="list-style-type: none"> постановка и понимание целей, задач и планируемых результатов урока; наличие инструкций и пояснений для выполнения заданий; установление правил и процедур совместной работы на уроке; обращение внимание на индивидуальные запросы и интересы обучающихся, создание возможностей для инклюзивного образования; рациональное использование образовательного пространства и средств обучения; 	10
<p>7. Эффективная коммуникация</p> <ul style="list-style-type: none"> взаимодействие учащихся с учителем и между собой; поддержка толерантного отношения к различным позициям, возможностям для высказывания разных точек зрения; способность учителя задавать модель коммуникации на уроке; использование вопросов на понимание; развитие умений учащихся формулировать вопросы; развитие навыков конструктивного диалога в том числе и при самоанализе проведенного урока. 	10
<p>8. Ценностные ориентиры</p> <ul style="list-style-type: none"> воспитательный эффект деятельности учителя на уроке; обращение внимания учащихся на ценностные ориентиры и ценностные аспекты учебного знания; поддержка толерантного отношения к культурным особенностям; создание ситуаций для обсуждения и принятия общих ценностей гражданской направленности; уважение достоинства учащихся; обращение внимание на культуру здорового образа жизни и безопасного поведения. 	10
<p>9. Метапредметность и межпредметная интеграция</p> <ul style="list-style-type: none"> спользование потенциала различных дисциплин при корректности содержания; поддержка универсальных учебных действий разных видов; 	10

Критерии и показатели	Максимальный балл
<ul style="list-style-type: none"> – понимание особенностей метапредметного подхода и его отличия от междисциплинарных связей; – системность и целесообразность использования междисциплинарных и метапредметных подходов; – умение анализировать проведённое занятие с учетом использования метапредметных и междисциплинарных связей, обоснование метапредметных результатов урока; – адекватность интеграции предметов. 	
10. Самостоятельность и творчество <ul style="list-style-type: none"> – использование активных и интерактивных подходов для развития самостоятельности обучающихся (работа в группах, формулирование вопросов и т.п.); – создание на уроке ситуаций для выбора и самоопределения; – поддержка личной и групповой ответственности при выполнении заданий; – решение творческих задач, возможности для самостоятельной работы и создание ситуаций успеха на уроке. 	10

Карта посещения учебного занятия

Дата _____ Учитель _____

Предмет _____ Класс _____

Количество обучающихся по списку _____

Количество обучающихся по факту _____

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Причина посещения урока

- плановое посещение
- внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения) _____
- оценочное мероприятие (указывается тема) _____

2. Цель посещения урока

- знакомство с учителем
- комплексное наблюдение за работой учителя
- наблюдение за работой учителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указывается проблема или задача)

наблюдение за работой класса, отдельных учеников

диагностика затруднений учителя

диагностика затруднений класса

подготовка к аттестации

- аттестация
 психолого-педагогическое наблюдение
 другое (указать) _____

3. Данные об уроке

Тема урока _____

Тип урока:

- первичное предъявление новых знаний
 комбинированный
 закрепление изученного материала
 контрольный
 обобщение и систематизация знаний
 коррекционный

Цель урока _____

Ресурсное обеспечение урока: не имеется ИКТ ТСО наглядные пособия раздаточный материал другое

Наличие технологической карты урока: имеется не имеется

Соответствие темы урока календарно-тематическому планированию:

- соответствует не соответствует

АНАЛИЗ УРОКА

Параметры	Критерии	Замечания
Мотивация	отсутствует Эмоциональная (доброжелательность, заинтересованность учебным материалом) эмоциональная, содержательная (интересные формы) эмоциональная, содержательная, социальная (ученик осознаёт, насколько важен для него учебный материал)	
Проверка домашнего задания	отсутствует неэффективная организации проверки недостаточная полнота и глубина проверки полнота и глубина проверки, аргументация и объективность отметки учителем полнота и глубина проверки, аргументация и объективность отметки учителем совместно с учащимися	
Целеполагание	отсутствует цель урока определяется учителем цель урока согласуется в обсуждении с учениками оформляются несколько целей урока (учителем – для себя, учениками – для себя)	
Характер учебных заданий	репродуктивный (выполнение по образцу)	

Параметры	Критерии	Замечания
	репродуктивный с включением с элементами самостоятельности, творчества поисковый, творческий	
Содержание урока	соответствие содержания урока требованиям программы связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом, межпредметные связи научная правильность освещения материала на уроке, его соответствие возрастным особенностям целесообразность и обоснованность применяемых форм и методов связь теории с практикой, использование жизненного опыта учеников с целью развития познавательной активности и самостоятельности	
Управление познавательной деятельностью школьника и характеристика деятельности учащихся на уроке	ученик принимает проблемную ситуацию, заданную учителем, принимает цели и задачи, поставленные учителем, использует предложенный алгоритм действий, использует предложенные ресурсы ученик принимает проблемную ситуацию, заданную учителем, ставит цель, формулирует задачи по достижению заданной цели, выбирает алгоритм решения задач из предложенных алгоритмов, выбирает необходимые ресурсы, самостоятельно планирует и осуществляет текущий контроль своих действий ученик самостоятельно выявляет и формулирует проблему, ставит цель, определяет задачи, способы достижения цели и предполагаемые результаты, создаёт алгоритм действий, находит ресурс для выполнения действий, соотносит запланированный и полученный результат, планирует свою дальнейшую деятельность	
Формы освоения содержания урока	индивидуальная работа в группах, в парах фронтальная	
Применение технологий	отсутствует ИКТ, развивающее обучение, деятельностное обучение, обучение в сотрудничестве, модульная, критического мышления, активных методов обучения, игровые, исследовательские, проектные, здоровьесберегающие, другие (указать)	
Коммуникация учащихся	соблюдают речевые нормы, задают вопросы на понимание задают вопросы на понимание, договариваются о процедуре работы в группе используют средства устной и письменной коммуникации,	

Параметры	Критерии	Замечания
	адекватные цели, успешно справляются с конфликтной ситуацией	
Сравнение времени «говорения» учащихся временем «говорения» учителя со	во время объяснения нового материала преобладает время активного объяснения материала учителем	
	активное объяснение материала учителем с включением проблемных вопросов, эвристической беседы	
	оптимальное сочетание объяснения материала учителем с сообщениями учащихся, объяснение материала носит проблемный характер	
Организация обратной связи на уроке	обратная связь на уровне контроля (учитель спрашивает – ученик отвечает), отношения на уровне «субъект – объект» (учитель учит ученика)	
	инициатива исходит от учителя (ставит проблему и т.п.), но ученики могут выбрать способы и формы обратной связи, отношения строятся на уровне «субъект – объект/субъект», при организации обратной связи учитель учитывает разные способы восприятия информации учащимися (аудиал, визуал, кинестетик)	
	постоянное «субъект/субъектное» взаимодействие между учителями и учащимися, учеников между собой; совместное моделирование ситуаций для проявления компетентностей как учителя, так и учеников, обратная связь как особая образовательная среда (оценки обсуждаются совместно с учащимися), рефлексия, самооценка не только результата, но и деятельности	
Оценивание достижений учащихся	отсутствует	
	констатация	
	объективное педагогическое оценивание с аргументацией	
	включение учащихся в обсуждение ответа	
	самооценка, выстраивание своей траектории обучения на уроке, заявка на оценку	
Рефлексия	ученики высказываются по поводу результата урока	
	ученики оценивают результат и процесс деятельности	
	ученики объективно анализируют результаты урока и определяют субъективное значение результатов деятельности	
Результативность урока	результат не достигнут	
	результаты урока совпадают с целью урока, поставленной учителем	
	результаты урока совпадают с целью урока, сформулированной совместно с учениками	
	результаты урока совпадают с субъективными целями учеников и результатами контрольного среза	

Параметры	Критерии	Замечания
	большая часть класса достигла результата	
Домашнее задание	отсутствует	
	задания, подобные классным (объём не более 50% от классной работы)	
	задания, дифференцированного характера	
	контекстные задания, для решения которых необходима информация, источник которой не указан	
	наличие инструктажа	
Психологическая комфортность	отсутствует	
	благоприятный климат, сотрудничество учителя с учащимися	

ОЦЕНКА УРОКА

- положительная, с рекомендацией распространения опыта
- положительная
- отрицательная

Комментарии к уроку: _____

Выводы: _____

С анализом ознакомлен: Подписи

Приложение 3

Примерная циклограмма
внутреннего мониторинга качества образования

Тема оценочного мероприятия	Форма	Ответственный исполнитель	Сроки	Итоговый документ	Отметка об исполнении
июль					
План-график закупок на следующий финансовый год					
Готовность документации и школы к приемке к новому учебному году					
август					
Соответствие основной образовательной программы актуальным нормативно-правовом документам в сфере образования					
Анализ продолжения обучения и трудоустройства выпускников					
сентябрь					
Учет обучающихся, подлежащих обучению					
Организация проведения инструктажей по ТБ в начале учебного года					
Комплектование ГПД, объединений внеурочной деятельности					
Прохождение аттестации педагогическими работниками и повышения квалификации					
Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями					
Организация входного оценивания предметных результатов у учащихся 2–8 классов (выборочно по плану-заданию)					
Состояние личных дел учащихся 1, 5, 10 классов, вновь прибывших учащихся					
Заполнение журналов на начало учебного года					
Контроль заполнения АИС «Образование»					
Входной анализ личностных результатов обучающихся 2, 5, 10 классов					
октябрь					
Состояние здоровья обучающихся					
Проверка первичных средств пожаротушения (проверка пожарных гидрантов)					
Организация периода адаптации учащихся 1, 5, 10 классов					

Тема оценочного мероприятия	Форма	Ответственный исполнитель	Сроки	Итоговый документ	Отметка об исполнении
Качество усвоения образовательной программы за 1 четверть в классах с низкими предметными результатами обучающихся					
Организация проведения инструктажей по ТБ с обучающимися на осенние каникулы					
	ноябрь				
Ведение журналов. Объективность выставления четвертных оценок во 2–9 классах.					
Выявление обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам					
	декабрь				
Качество подготовки выпускников к ГИА					
Качество усвоения образовательной программы за 2 четверть в классах (по выбору администрации)					
Составление графика отпусков					
Организация проведения инструктажей по ТБ с обучающимися во время новогодних мероприятий и зимних каникул					
	январь				
Школьная сеть. Предварительная тарификация на следующий учебный год					
Выполнение программы повышения энергоэффективности. Коррекция программы по итогам года					
Ведение журналов. Выполнение образовательных программ					
Обследование микрорайона по уточнению списков будущих первоклассников					
Выполнение муниципального задания (ежеквартально, по итогам года)					
	февраль				
Санитарно-гигиенический режим в помещениях школы					
	март				
Качество усвоения образовательной программы за 3 четверть в классах (по выбору администрации)					
Организация проведения инструктажей по ТБ в период таяния льда, весенних каникул					
Ведение журналов. Выполнение образовательных программ. Заполнение электронного журнала					

Тема оценочного мероприятия	Форма	Ответственный исполнитель	Сроки	Итоговый документ	Отметка об исполнении
апрель					
Промежуточная аттестация					
Достижение метапредметных результатов обучающимися					
Качество подготовки выпускников к ГИА					
Достижение личностных результатов обучающимися					
май					
Итоговая аттестация 4-х классов					
Выполнение образовательной программы					
ГИА выпускников 9, 11-х классов					
Проверка ПСП (проверка пожарных гидрантов – весна, осень)					
Проверка АПС – ежеквартально					
Организация проведения инструктажей по ТБ перед летними каникулами					
июнь					
Состояние личных дел обучающихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности и др.					
Самообследование					
Реализация программы развития					
Анализ работы за учебный год					
Состояние личных дел обучающихся					
Проверка состояния противопожарной пропитки деревянных конструкций, состояния лестниц, состояния ограждения крыши					
Организация медицинского осмотра сотрудников					
Организация работы летнего оздоровительного лагеря					

Приложение 4

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ....

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**«Средняя школа № ____»
(МБОУ «СШ № ____»)**

ПРИКАЗ

от _____ № ____

**О проведении
планового оценочного мероприятия**

Руководствуясь п. 3.11 Устава МБОУ «СШ», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 01.01.0001 № 1111, Положением о внутренней системе оценки качества образования, утвержденным приказом от 00.00.0000 № 00, согласно плана ВМКО на 2017/2018 учебный год:

приказы в а ю:

1. Провести оценочное мероприятие «Качество усвоения образовательной программы за 1 четверть в 6А, 7А, 9-х классах» с 24.10 по 27.10.
2. Утвердить план-задание проверки (приложение 1).
3. Руководителям ШМО Ф.И.О. подготовить тексты контрольных работ до 22 октября 2017 года.
4. Анализ выполнения контрольных работ сдать заместителю директора Ф.И.О. до 31 октября 2017 года.
5. Заместителю директора Ф.И.О. справку подготовить до 3 ноября 2017 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Ф.И.О.

С приказом ознакомлены: _____

Приложение 5

План-задание (примерный)

по теме «Качество образовательной деятельности в 9А классе»

Цель: выявить соответствие предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся 9А класса требованиям основной образовательной программы основного общего образования школы, оценить уровень организации образовательной деятельности учителями-предметниками в 9А классе, установить соответствие организации классным руководителем воспитательной работы в 9А классе требованиям программы воспитания и социализации.

Вид оценочного мероприятия: плановое.

Сроки: с 15 января по 25 января.

Ответственные исполнители: заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, психолог.

Объекты: классный журнал, КТП учителей, план работы классного руководителя; учебная деятельность обучающихся 9А класса, деятельность учителей-предметников 9А класса, деятельность классного руководителя.

Методы: анализ школьной документации, контрольные работы, наблюдение (посещение уроков и классного часа), анкетирование.

Содержание:

1. Анализ ведения классного журнала, в том числе электронного (заполнение, накопление оценок, объективность оценок за четверть, выполнение образовательной программы в соответствии с КТП и т.д.).

2. Оценка предметных результатов обучающихся – график контрольных работ

Предмет	Дата	Урок	Ассистент
Русский язык			
Математика			
Биология			
Обществознание			

3. Посещение уроков, внеурочных мероприятий:

Предмет	Дата	Урок, классный час	Зам. директора
Химия			
Физика			
Английский язык			
География			
Классный час			

4. Анкетирование обучающихся для выявления личностных результатов (например, выявление познавательной потребности у учащихся автор Л.М. Фридман, тест-опросник для определения уровня самооценки С.В. Ковалева, диагностическое исследование толерантности на основе экспресс – опросника «Индекс толерантности» по методике Г.У. Солдатовой, О.А. Кравцовой, О.Е. Хухлаева).

5. Анализ организации проектной деятельности обучающихся или выполнение метапредметной контрольной работы.

6. Организация подготовки обучающихся к ГИА, посещение занятий.

7. Анализ документации классного руководителя по работе с обучающимися и родителями (законными представителями).

Итоговый документ: справка до 31.01., приказ по итогам контроля до 03.02., рассмотрение на административном совещании 08.02.

Для заметок

Для заметок

Для заметок

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

**Методические рекомендации
для школ с низкими результатами обучения
и школ, работающих в неблагоприятных социальных условиях**

Автор-составитель

Морозова Оксана Владимировна

Подписано в печать 31.08.2018 г. Бумага офсетная.
Формат 60x84/16. Гарнитура «Times New Roman».
Печать лазерная. Усл. печ. л. 3
Тираж 100 экз.

ГАУ ДПО СОИРО
214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, 20а