

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
АНО СПО «Школа классического танца»**

1. Общие положения

Положение о мониторинге качества образования АНО СПО «Школа классического танца» разработано в соответствии с Комплексной программой развития системы образования города Москвы на 2012-2016 гг.; нормативными правовыми актами, регламентирующими реализацию процедуры оценки качества образования.

Настоящее положение устанавливает единые требования при проведении мониторинга качества образования (далее - мониторинг) АНО СПО «Школа классического танца».

Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом директора на основании решения педагогического совета школы.

Система мониторинга качества образования (далее - СМКО) является составной частью системы оценки качества образования АНО СПО «Школа классического танца» и служит информационным обеспечением образовательной деятельности образовательного учреждения (далее - колледж).

2. Цель и задачи мониторинга

Цели мониторинга:

1. Сбор информации;
2. Обобщение информации;
3. Анализ информации о состоянии системы образования АНО СПО «Школа классического танца» для определения тенденций развития системы;
4. Принятие обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

Задачи мониторинга:

1. Формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования;
2. Координация деятельности всех участников мониторинга;
3. Своевременное выявление динамики и основных тенденций в развитии системы образования в колледже;
4. Выявление действующих на качество образования факторов, принятие мер по минимизации действия и устранению отрицательных последствий;
5. Формулирование основных стратегических направлений развития системы образования на основе анализа полученных данных.

Проведение мониторинга ориентируется на основные аспекты качества образования:

1. качество результата;
2. качество условий (программно-методические, материально-технические, кадровые, информационно-технические, организационные и др.);
3. качество процессов.
4. направления мониторинга определяются, исходя из оцениваемого аспекта качества образования по результатам работы ОУ за предыдущий учебный год, в соответствии с проблемами и задачами на текущий год.

Основными принципами функционирования системы качества образования являются объективность, точность, полнота, достаточность, систематизированность, оптимальность обобщения, оперативность (своевременность) и технологичность.

Основными пользователями результатов мониторинга являются органы управления образованием, администрация и педагогические работники образовательных учреждений, учащиеся и их родители, представители общественности и т. д.

3. Организация и технология мониторинга

Организационной основой осуществления процедуры мониторинга является программа, где определяются форма, направления, сроки и порядок проведения мониторинга, ответственные исполнители. На ее основе составляется годовая циклограмма мониторинга, которая утверждается приказом директора колледжа и обязательна для исполнения работниками «Школы классического танца».

Мониторинг осуществляется в двух формах: постоянный (непрерывный) мониторинг (осуществляется непрерывно после постановки задач и создания системы запросов с соответствующей технологией сбора и обработки информации) и периодический мониторинг (осуществляется периодически) в соответствии с программой мониторинга.

Администрация «Школы классического танца» оказывает содействие в организации мониторинга, проводимого на окружном и городском уровнях.

Для проведения мониторинга назначаются ответственные лица. В состав лиц, осуществляющих мониторинг, включаются заместитель директора по УВР, председатели методических комиссий, преподаватели.

Проведение мониторинга предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах сбора, обработки, хранения и использования информации.

4. Реализация мониторинга

Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

1. определение и обоснование объекта мониторинга;
2. сбор данных, используемых для мониторинга;
3. структурирование баз данных, обеспечивающих хранение и оперативное использование информации;
4. обработка полученных данных в ходе мониторинга;
5. анализ полученных данных в ходе мониторинга;
6. подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
7. распространение результатов мониторинга среди пользователей мониторинга.

Процедура измерения, используемая в рамках мониторинга, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.

В отношении характеристик, которые вообще или практически не поддаются измерению, система количественных оценок дополняется качественными оценками.

Основными инструментами, позволяющими дать качественную оценку системе образования, являются анализ изменений характеристик во времени (динамический анализ) и сравнение одних характеристик с аналогичными в рамках образовательной системы (сопоставительный анализ).

При оценке качества образования в АНО СПО «Школа классического танца» основными методами установления фактических значений показателей являются экспертиза и измерение. Экспертиза - всестороннее изучение состояния образовательных процессов, условий и результатов образовательной деятельности. Измерение - оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов (традиционных контрольных работ, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную

форму и содержание которых соответствует реализуемым в колледже образовательным программам.

5. Методы проведения мониторинга

1. Экспертное оценивание;
2. Тестирование, анкетирование, ранжирование;
3. Проведение контрольных и других квалификационных работ;
4. Статистическая обработка информации и др.

В соответствии с принципом иерархичности построения мониторинга показатели и параметры, заданные на вышестоящем уровне, включаются в систему показателей и параметров мониторинга нижестоящего уровня.

6. Основные направления Системы мониторинга качества образования

1. Оценка общего уровня усвоения обучающимися знаний и умений по общеобразовательным предметам;
2. Оценка уровня усвоения учащимися знаний и умений по общепрофессиональным предметам;
3. Оценка уровня усвоения учащимися знаний и умений по специальным предметам;
4. Оценка общего уровня усвоения обучающимися 7-х классов базовых знаний и умений по общеобразовательным предметам;
5. Мониторинг качества образования на основе государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов; оценка общего уровня усвоения обучающимися знаний и умений по общеобразовательным предметам;
6. Мониторинг и диагностика учебных достижений обучающихся по завершении на всех ступенях образования по каждому учебному предмету и по завершении учебного года (в рамках стартового, рубежного и итогового внутреннего и внешнего контроля);
7. Мониторинг уровня и качества воспитания, обеспечиваемого в ОУ.

По итогам анализа полученных данных мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения педагогического коллектива колледжа, учредителя, родителей. Результаты мониторинга являются основанием для принятия административных решений на уровне колледжа.

ГОДОВОЙ ПЛАН ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА АНО СПО «Школы классического танца» 2015-2016 учебный год

№ п/п	ОБЪЕКТЫ, СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	КЛАССЫ/ КУРСЫ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД, ФОРМЫ МЕТОДЫ	КТО ОСУЩЕСТВЛЯЕТ КОНТРОЛЬ	СПОСОБЫ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС							
1. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА							
1.	Санитарное состояние кабинетов, наличие актов	1/5 - III курсы	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный, Наблюдение, беседа	Директор школы, зам.дир. по УВР, зам. дир по общим вопросам.	Рекомендации	Сентябрь, январь, июнь
2.	Посещаемость учебных занятий обучающимися	1/5 - III курсы	Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения образования в школе	Персональный, наблюдение, беседа	Зам.дир. по УВР, воспитатели	Ведомость посещаемости	Сентябрь - июнь
3.	Работа со слабоуспевающими	1/5 - III курсы	Организация консультаций	Персональный, наблюдение	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре	Декабрь, май

	обучающимися						
2. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ И ФОРМИРОВАНИЕМ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ							
1.	Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях образования.	1/5 - III курсы	Соблюдение санитарно-гигиен. режима и правил техники безопасности в учебных кабинетах, балетных залах	Фронтальный, предметно-общающий, собеседование, наблюдение, проверка документации	Медработник, зам.дир.по общим вопросам, зам.дир.по УВР	Совещание при директоре	Ноябрь, март, май
2.	Выполнение санитарных норм гигиены в колледже	1/5 - III курсы	Соблюдение норм гигиены учащихся на всех ступенях обучения в хореографическом колледже	лекции	Преподаватель биологии, зам. директора по УВР.	График, отчет препод.по биологии	1 раз в месяц в каждом классе /курсе

3. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КАЧЕСТВО ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1.	Контроль по общеобразовательным предметам	1/5 -5/9	Выявить уровень обученности по общеобразовательным дисциплинам	Входной	Зам.дир.по УВР	Справка	Сентябрь
2.	Анализ состояния преподавания истории, математики, французского языка	1/5-4/8	Изучение результативности обучения истории, математики, французский язык	Персональный, административные контрольные работы	Председатель метод.комиссии по общеобразовательным дисциплинам, Зам.дир. по УВР	Справка	Декабрь
3.	Анализ состояния преподавания классического ганца	I - III курс	Изучение результативности обучения классическому танцу	Персональный, посещение уроков, собеседование	Директор, зам.дир.по УВР, предс. метод комиссии	Справка	Март
4.	Административные диагностические работы за I полугодие	1/5-5/9	Система контроля и учета качества знаний обучающихся	Итоговый	Зам.дир.по УВР, преподаватели-предметники	Справка	Декабрь
5.	Контроль результатов образовательной деятельности по итогам полугодия, учебного года	1/5-III курс	Анализ уровня обученности	Предупредительный, промежуточный, итоговый	Директор, зам.дир. по УВР	Метод.совет, пед. совет, справка	По окончании полугодия, учебного года
6.	Контроль за освоением учебных программ, их теоретической и практической частей	1/5-III курс	Уровень освоения учебных программ, выполнения их теоретической и практической частей	Промежуточный, итоговый	Зам.дир.по УВР	Заседание педагогического совета	Январь, июнь
7.	Контроль организации подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	9 кл., III курс	Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к итоговой аттестации	Тематический, класно-общающий наблюдение, изучение журналов, собеседование	Зам.дир.по УВР	Метод.совет, пед.совет.	Ноябрь, май
8.	Анализ преподавания русского языка, математики, истории,	1/5-III курс	Изучение результативности обучения французскому языку, истории,	Персональный, административные контрольные	Председатель метод.комиссии по общеобразовательным дисциплинам, Зам.дир. по УВР	Справка	Май

	французского языка		математике, русскому языку.	работы			
4. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА							
1.	Контроль за информационным наполнением сайта колледжа		Оценка информационного наполнения сайта	Наблюдение, собеседование	Секретарь учебной части, зам. дир. по УВР		В течение года
2.	Контроль за состоянием компьютерной техники и Интернет-канала точки доступа		Оценка состояния компьютерной техники	Наблюдение, собеседование	Зав. ТСО	Отчет	В течение года
5. КОНТРОЛЬ ЗА ВНЕУРОЧНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ							
1.	Контроль содержания планов воспитательной работы классных руководителей	1 /5-III курс	Оценка качества составления планов	Фронтальный, просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	Пед.совет, сов. при директоре.	Сентябрь
2.	Контроль за еженедельным проведением классных часов	1/5-III курс	Оценка качества и систематичности проведения классных часов	Фронтальный, персональный, наблюдение	Зам. директора по УВР	Журнал внеклассной работы	В течение года
3.	Контроль состояния профилактической работы с трудными подростками	1 /5-III курс	Оценка качества работы с трудными подростками	Обзорный, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Отчет, журнал	В течение года
4.	Контроль работы с родителями	1/5-III курс	Оценка качества работы классных руководителей с родителями	Фронтальный, персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Январь
5.	Контроль состояния дневников обучающихся	1/5-III курс	Контроль за ведением дневников обучающимися, наличие контроля со стороны родителей; работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками детей	Тематический, классно-обобщающий, изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка	1 раз в четверть
6.	Контроль обобщения опыта работы классных руководителей в реализации воспитательных программ	1/5-III курс	Оценка работы классных руководителей в реализации воспитательных программ	Тематический, персональный, изучение документации	Зам. директора по УВР	Выступление на пед. сов. кл. руководителей, зам. дир. по УВР	Январь, июнь
7.	Контроль результативности планов воспитательной работы в течение учебного года	1/5-III курс	Оценка результативности планов воспитательной работы классных руководителей	Тематический, итоговый, наблюдение, изучение отчетной документации	Зам. директора по УВР	Пед.совет, метод, совет	Июнь
6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ							
1.	Выполнение плана совместной профилактической работы «Школы классического	1/5 – III курс	Своевременность проведения мероприятий	Фронтальный	Директор, зам. директор по УВР, инспектор ОДН	Совещание при директоре, педагогический совет,	В течение года

	танца» и ОДН отдела МВД России Даниловскому району г. Москва предупреждению правонарушений и безнадзорности					классные часы, справка	
7. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ АЛКОГОЛИЗМА, НАРКОМАНИИ И ТАБАКОКУРЕНИЯ							
1.	Работа с учащимися по профилактике алкоголизма, наркомании и табакокурения	1/5 – III курс	Проведение классных тематических часов	Персональный, фронтальный, тематический	Директор, зам. директор по УВР, классный руководитель, воспитатель	Подготовка совещания, отчет	В течение года
8. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КАДРЫ							
1.	Разработка рабочих программ педагогов		Анализ рабочих программ по предметам	Тематический, изучение программ	Директор, Зам. дир. по УВР, члены методического совета школы	Справка	Сентябрь
2.	Участие педагогов в работе методического объединения		Анализ участия каждого учителя в методической работе	Тематический, обобщающий, наблюдение, собеседование, анализ	Зам дир. по УВР, руководители м/о	Заседание м/о учителей- предметнико в	В течение года
3.	Организация и проведение мероприятий по предметам общеобразователь- ного и общепрофессио- нального циклов		Анализ внеклассной работы учителей по предмету	Тематический, предметно- обобщающий, наблюдение	Зам. дир. по УВР, руководители м/о	Заседание педагогичес кого совета	Август, июнь
9. УЧЕБНО - МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА							
1.	Санитарное состояние кабинетов	1 /5-III курс	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы, зам. дир. по УВР	Рекомендации совещание при директоре	Сентябрь, январь, июнь.
2.	Инвентаризация учебных кабинетов и классных комнат		Провести инвентаризацию учебных кабинетов и классных комнат, выявить соответствие материально- технической базы кабинетов санитарно- гигиеническим требованиям	Тематический, персональный, проверка документации	Зам. дир. по общим вопросам	Справка	Май
10. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ							

1.	Контроль содержания календарно-тематического планирования учителей-предметников, планов по самообразованию, планов работы школьных методических объединений.	1/5-III курс	Оценка качества составления планов	Просмотр, собеседование	Зам.дир. по УВР	Пед.совет	Август
2.	Контроль состояния личных дел обучающихся	1/5-III курс	Соблюдение единых требований при оформлении личных дел	Тематический, предметно-обобщающий, просмотр, собеседование	Завуч	Справка	Сентябрь, Май
3.	Контроль ведения классных журналов	1/5-III курс	1. Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журнала учителями-предметниками и классными руководителями 2. Объективность выставления четвертных отметок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, лабораторных работ 3. Анализ своевременного учета посещаемости обучающихся, наполняемость отметок по предметам 4. Выполнение государственных программ по предметам 5. Работа учителей и классных	Тематический, персональный, проверка документации	Зам.дир.по УВР	Справка, рекомендации	1 раз в четверть