

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Красноярская университетская гимназия № 1 - Универс»

**П Р И К А З**

от 01 сентября 2016 г.

№ 233 п

г. Красноярск

**Об утверждении Положения о Службе мониторинга результатов и условий образовательного процесса**

С целью реализации программ инновационной деятельности по отработке новых технологий и содержания обучения и воспитания в рамках задачи 2 «Развитие современных механизмов и технологий общего образования» Федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 годы и в связи с реализацией проекта «Внутришкольная система оценки качества» в гимназии

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести изменения в Положение о Службе мониторинга результатов и условий образовательного процесса, утвержденное приказом директора гимназии от 09.10.2013 г. № 201 п.
2. Утвердить Положение о Службе мониторинга результатов и условий образовательного процесса в новой редакции (Приложение 1).

Директор гимназии



И.В. Скруберт

Согласовано  
на заседании Научно-методического совета  
МАОУ «КУГ № 1 - Универс»  
«30» августа 2016 г.  
Председатель  
НМС \_\_\_\_\_ О.И. Свиридова



Утверждаю  
Директор  
МАОУ «КУГ №1 – Универс»  
И.В.Скруберт  
«30» сентября 2016 г.

## **Положение о Службе мониторинга результатов и условий образовательного процесса**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Данное Положение разработано на основе:
  - Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановления Правительства РФ от 23 мая 2015 г. № 497 "О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы" (с изменениями и дополнениями);
  - Правил осуществления мониторинга системы образования (Постановление правительства РФ от 5.08.2013 г. №662),
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (с изменениями и дополнениями);
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями и дополнениями);
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
  - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 (с изменениями и дополнениями);
  - Устава МАОУ «КУГ №1 – Универс» (далее - Гимназия).
- 1.2. Служба мониторинга условий и результатов образовательного процесса (далее - Служба) является структурным подразделением Гимназии.
- 1.3. Служба мониторинга создается и реорганизуется решением дирекции гимназии в порядке, установленном Уставом Гимназии.
- 1.4. Структура и штат Службы утверждается директором Гимназии ежегодно.

- 1.5. Должностные обязанности сотрудников Службы устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Гимназии.
- 1.6. Служба мониторинга в своей деятельности руководствуется Миссией гимназии, основными образовательными программами начальной, основной и старшей школы Гимназии.
- 1.7. Службу возглавляет руководитель Службы мониторинга, который непосредственно подчинен заместителю директора Гимназии, курирующему данное направление и подотчетен директору Гимназии по всем решаемым задачам.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

- 2.1. Служба организуется с целью создания и функционирования внутренней системы оценки качества:
  - предметных результатов (формирование ключевых предметных и учебных умений);
  - метапредметных (компетентностных) достижений учащихся, их индивидуального прогресса в понимании и мышлении;
  - личностных (возрастных) достижений учащихся.
- 2.2. Служба в своей работе:
  - выявляет и анализирует трудности и проблемы достижения среднесрочных целей Гимназии в областях, указанных в п. 2.1,
  - идентифицирует предполагаемые причины существования проблем и трудностей в функционировании Гимназии, которые препятствуют достижению среднесрочных целей Гимназии в областях, указанных в п. 2.1,
  - предлагает пути разрешения проблем и трудностей подразделениям Гимназии, в компетенцию которых входит принятие соответствующих решений, участвует в разработке мероприятий, проектов и программ, направленных на повышение качества результатов образования в гимназии.

## **III. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

- 3.1. Служба в своей деятельности выполняет следующие виды работ:
  - проведение и анализ результатов контрольно-диагностических процедур в Гимназии, график которых согласуется с администрациями начальной, основной и старшей школы Гимназии и утверждается директором Гимназии;
  - выявление и описание позитивных и негативных тенденций, содержательных проблем и трудностей образовательного процесса и его условий;
  - подготовка аналитических документов (справок, отчетов и т.п.) по результатам проведенных срезов, тестов, контрольно-диагностических работ и иных измерительных мероприятий;
  - подготовка итогового отчёта;
  - поиск, отбор и внедрение контрольно-измерительных материалов в соответствии с образовательными программами начальной, основной и старшей школы Гимназии, направленных на оценку достижения среднесрочных целей Гимназии и задач Гимназии на текущий год по направлениям, указанным в п.2.1;

- разработка контрольно-измерительных материалов, инструментов для отслеживания условий и результатов образовательного процесса;
- ежегодная подготовка для согласования и/или утверждения Научно-методическим советом, администрациями начальной, основной, старшей школы Гимназии и дирекцией Гимназии следующих документов<sup>1</sup>:
  - план-график проведения, анализа и представления результатов внутренних контрольно-диагностических работ по предметам;
  - план-график проведения, анализа и представления результатов тестов в области компетентностных результатов обучения школьников, индивидуального прогресса учащихся в понимании и мышлении;
  - план-график проведения, анализа и представления результатов в области возрастных достижений учеников;
  - инвентаризация (база данных) контрольно-измерительных материалов по областям, указанным в п. 2.1, в т.ч. в электронном виде (базы данных, программное обеспечение и т.п.).

#### **IV. ПРАВА**

Сотрудники Службы имеют право:

- 4.1. Запрашивать и получать от служб и подразделений Гимназии документы и материалы, необходимые для организации и проведения мониторинговых мероприятий, а также для анализа получаемых данных.
- 4.2. Давать в пределах своей компетенции рекомендации руководителям служб и подразделений по вопросам повышения качества результатов и условий образовательного процесса Гимназии, а также изменения образовательного процесса.
- 4.3. Контролировать деятельность служб и подразделений Гимназии в части организации мониторинговых мероприятий и обеспечения соблюдения требований и процедур мониторинга и оценки образовательных достижений и условий.
- 4.4. Запрашивать у служб и подразделений Гимназии материалы и информацию относительно использования ими данных, получаемых от Службы мониторинга.
- 4.5. Представлять интересы Гимназии по вопросам, относящимся к компетенции Службы мониторинга, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами управления образованием, а также другими организациями и учреждениями системы образования.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Сотрудники Службы мониторинга несут ответственность за:

- 5.1. Надлежащее и своевременное выполнение задач и функций.

---

<sup>1</sup> Анализ исполнения документов отчетного периода проходит в конце учебного года. Проекты документов следующего периода должны быть подготовлены до начала учебного года.

- 5.2. Оперативную и качественную подготовку материалов, сбор и хранение данных, получаемых в ходе мониторинговых мероприятий.
- 5.3. Соблюдение конфиденциальности данных, получаемых в ходе процедур мониторинга и оценки, а также выполнение всех требований, связанных с использованием и проведением контрольно-диагностических процедур Службы мониторинга.
- 5.4. Соблюдение сотрудниками Службы трудовой дисциплины.
- 5.5. Обеспечение сохранности имущества (в том числе программного обеспечения), находящегося в помещении Службы и соблюдении правил пожарной безопасности.
- 5.6. Ответственность руководителя Службы устанавливается его должностной инструкцией.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ**

- 6.1. Службу мониторинга возглавляет руководитель Службы мониторинга, который непосредственно подчинен заместителю директора гимназии и подотчетен директору гимназии по всем решаемым задачам.
- 6.2. С администрациями начальной, основной, старшей школы Гимназии, кафедрами, предметными объединениями педагогов и другими подразделениями Гимназии по вопросам мониторинга и оценки результатов образования, а также создания условий образовательного процесса, способствующих повышению качества результатов и достижений обучающихся.
- 6.3. Со Службой технических средств обучения и администрирования – по техническим вопросам обеспечения мониторинга, а также обеспечения Службы мониторинга орг. техникой, ее эксплуатацией и ремонта.
- 6.4. С организационно-хозяйственной службой – по вопросам обеспечения Службы мониторинга расходными материалами, а также по вопросам эксплуатации и ремонта оборудования и помещения Службы мониторинга.
- 6.5. С другими службами и подразделениями гимназии в пределах, решаемых Службой мониторинга задач.