|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор школы: /Л.А.Скобелева/«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

**Положение**

**о мониторинге системы образования**

**в МБОУ Белосельской СШ**

**1.Общие положения**

 Положение о мониторинге системы образования МБОУ Белосельской СШ (далее – Положение) определяет принципы и цели мониторинга системы образования, направления мониторинга, его организационную структуру и функциональную характеристику, методы анализа данных мониторинга.

 Деятельность муниципального общеобразовательного учреждения Белосельской средней школы по осуществлению мониторинга строится в  соответствии  со ст. 97 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами Департамента образования Ярославской области, регламентирующими реализацию всех процедур мониторинга системы образования, нормативными правовыми актами Администрации Пошехонского муниципального района, настоящим Положением.

 Мониторинг проводится на основе сведений из автоматизированной системы информационного обеспечения управления (АСИОУ).

**2**. **Цель, задачи мониторинга**

 **Целями мониторинга являются** непрерывный системный анализ и оценка состояния эффективности деятельности МБОУ Белосельской СШ, усиление результативности функционирования муниципальной системы образования за счет повышения качества принимаемых для нее управленческих решений, повышение уровня информированности потребителей муниципальных услуг в области образования.

 **Задачи мониторинга:**

* формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии школьной системы информационного обеспечения управления;
* координация деятельности субъектов мониторинга;
* обеспечение заинтересованных пользователей достоверной информацией о состоянии и развитии образовательного учреждения;
* обеспечение системного анализа состояния и перспектив развития образовательной организации.

**3. Перечень обязательной информации, подлежащей мониторингу**

1. Сведения о развитии дошкольного образования:

а) уровень доступности дошкольного образования и численность населения, получающего дошкольное образование;

б) содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам дошкольного образования;

в) кадровое обеспечение дошкольных образовательных организаций и оценка уровня заработной платы педагогических работников;

г) материально-техническое и информационное обеспечение дошкольных образовательных организаций;

д) условия получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

е) состояние здоровья лиц, обучающихся по программам дошкольного образования;

ж) изменение сети дошкольных образовательных организаций (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

з) финансово-экономическая деятельность дошкольных образовательных организаций;

и) создание безопасных условий при организации образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях.

2. Сведения о развитии начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования:

а) уровень доступности начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования и численность населения, получающего начальное общее, основное общее и среднее общее образование;

б) содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

в) кадровое обеспечение общеобразовательных организаций, иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ, а также оценка уровня заработной платы педагогических работников;

г) материально-техническое и информационное обеспечение общеобразовательных организаций, а также иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;

д) условия получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

е) результаты аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

ж) состояние здоровья лиц, обучающихся по основным общеобразовательным программам, здоровьесберегающие условия, условия организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в общеобразовательных организациях, а также в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;

з) изменение сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

и) финансово-экономическая деятельность общеобразовательных организаций, а также иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации основных общеобразовательных программ;

к) создание безопасных условий при организации образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

**4. Организационная структура мониторинга**

 1. Организационная структура **мониторинга включает:**

*Уровень образовательной организации:*

**Муниципальное образовательное учреждение:**

* обеспечивает своевременное обновление сведений в базе данных АСИОУ в сроки, указанные в приложении 1 к Положению о мониторинге системы образования Пошехонского муниципального района, и в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 2 к настоящему положению;
* обеспечивает контроль за достоверностью и полнотой вносимых в базу данных АСИОУ сведений;
* обеспечивает своевременную отправку файлов выгрузки из АСИОУ образовательной организации на региональный уровень:
* на этапе внедрения (сентябрь 2014 года) – до 1 октября 2014 года;
* на этапе эксплуатации (начиная с 1 октября 2014 года) – на первое число каждого месяца, следующего за отчетным;
* организует нормативное, организационное, информационное и техническое обеспечение мониторинга в образовательной организации;
* обеспечивает проведение в образовательной организации мониторинговых и статистических исследований системы образования, проводимых МКУ Управлением образования;
* осуществляют сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития образовательной организации, анализирует результаты мониторинга системы образования;
* принимает управленческие решения по результатам оценки состояния системы образования на уровне образовательного учреждения;
* разрабатывает и реализует программы развития образовательной организации;
* ежегодно составляет и публикует на сайте образовательной организации публичный доклад о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

**5. Технология анализа данных мониторинга**

 Основными инструментами, позволяющими дать качественную оценку системы мониторинга образования в МБОУ Белосельской СШ, являются анализ изменений характеристик во времени (динамический анализ) и сравнение одних характеристик с аналогичными (сопоставительный анализ).

 По итогам анализа полученных данных в рамках мониторинга готовятся соответствующие документы: отчёты, аналитические справки, доклады, которые доводятся до педагогического коллектива школы и родителей. Данные по итогам мониторинга включаются в ежегодный доклад директора перед Учредителем и размещаются на сайте МБОУ Белосельской СШ.

 Результаты мониторинга являются основанием для принятия обоснованных управленческих решений.

 Должностные лица, организующие мониторинг, несут персональную ответственность за обработку данных мониторинга, их анализ и использование, а также распространение результатов мониторинга.

Приложение 1 к положению

**Сроки выполнения работ по обновлению базы данных**

**АСИОУ в образовательной организации**

Архивный файл выгрузки высылается по адресу asiou7-rbd@yandex.ru до 1-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

В теме письма должны присутствовать название муниципального района и краткое название образовательной организации.

Сроки обновления сведений в базе данных АСИОУ образовательного учреждения приведены в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Блок данных** | **Наименование работ** | **Сроки выполнения работ** |
| 1.Образова-тельная организация | 1. Уточнение всех справочников ОУ (по должностям, учебникам, учебным программам и т.п.)2. Ввод сведений обо всех видах групп, имеющихся в ОУ3. Уточнение сведений об ОУ | Ежегодно до «01» сентября, и далее в течение учебного года – по мере возникновения изменений в сведениях |
| 2. Кадры | Внесение и корректировка сведений обо всех сотрудниках ОУ, включая совместителей, по следующим блокам:2.1 Основные сведения 2.2 Приказы по сотруднику (движение кадров)2.3 Сведения о сотруднике: образование, достижения, аттестация, стаж (общий, педагогический, административный стаж и стаж в занимаемой должности)  | В рабочем порядке в течение 2-х рабочих дней со дня приема на работу, увольнения, перевода и т.п., а также в случае возникновения изменений в сведениях о сотруднике  |
| 3.Группы | 3.1 Ввод сведений о группах различного вида в соответствии с типом ОУ(для общеобразовательных учреждений – в том числе о группах внеурочной деятельности и группах дополнительного образования) | Ежегодно до «01» сентября, и далее в течение учебного года – по мере возникновения изменений в сведениях |
| 3.2 Осуществление выпуска обучающихся, завершивших обучение, с занесением соответствующих сведений в базу данных | В рабочем порядке в течение 10 рабочих дней с даты выхода приказа о выпуске  |
| 3.3 Осуществление перевода обучающихся на новый учебный год  | В рабочем порядке в течение 10 рабочих дней с даты выхода приказа о переводе |
| 4. Контингент | Ввод/уточнение сведений об обучающихся по следующим блокам:4.1. Основные сведения 4.2 Приказы по обучающемуся (движение контингента)4.3 Сведения о достижениях обучающегося (портфолио)4.4 Сведения о занятиях ребенка в кружках, секциях и т.п. вне данного образовательного учреждения (только для общеобразовательных учреждений)  | В рабочем порядке в течение 2-х рабочих дней со дня зачисления в учреждение, выбытия, перехода в другую группу/класс и т.п., а также в случае возникновения изменений в сведениях об обучающемся  |
| 5.Образова-тельный процесс(для общеоб-разовательных учреждений) | 5.1. Ввод поурочного планирования по учебным предметам с указанием обеспеченности учебниками из школьной библиотеки5.2. Ввод учебного плана для классов, учебных групп, групп внеурочной деятельности и групп дополнительного образования с указанием учителя, предмета, учебника и учебной программы, расписания, сведений о сроках и видах итоговой аттестации 5.3. Ведение Электронного Журнала – ежедневное внесение тем уроков и домашних заданий, текущей успеваемости учащихся (итоговой – по окончанию четверти), ежедневная выгрузка сведений из Электронного Журнала в Региональный Интернет-Дневник (РИД) | Ввод и изменение сведений – в рабочем порядке, т.к. наличие сведений в подсистеме «Образовательный процесс» должно быть своевременным и достаточным для бесперебойного ежедневного функционирования Электронного Журнала и Интернет-Дневника |
| 6. Журнал посещаемости(только для дошкольных образователь-ных учрежде-ний) | 6.1. Ввод сведений о посещаемости детей  | Ввод и изменение сведений – до 1-го числа каждого месяца, следующего за отчетным  |
| 7. Журнал заболеваемос-ти (только для дошкольных образователь-ных учрежде-ний) | 7.1. Ввод сведений о справках по болезни  | Ввод и изменение сведений – до 1-го числа каждого месяца, следующего за отчетным  |
| 8. ГТО (только для общеоб-разовательных учреждений) | Внесение сведений о сдаче ГТО  | Ежегодно до «01» апреля  |

Приложение 2 к положению

**Сведения в базе данных АСИОУ,**

**подлежащие обязательному вводу и обновлению**

**1. Подсистема «Образовательное учреждение»**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Название блока сведений в БД*** | ***Название вкладки*** |
| **Пункт Главного меню «Справочники», подпункт «Должности»** |
| 1. Основные сведения о должностях, имеющихся в данном ОУ
 | Вкладка «Основное» |
| **Пункт Главного меню «Справочники», подпункт «Предметы»** |
| 1. Основные сведения о предметах, преподаваемых в данном ОУ
 | Вкладка «Основное» |
| **Пункт Главного меню «Справочники», подпункт «Учебники»** |
| 1. Основные сведения об учебниках, используемых в данном ОУ
 | Вкладка «Основное» |
| **Пункт Главного меню «Справочники», подпункт «Учебные общеобразовательные программы»** |
| 1. Основные сведения об учебных общеобразовательных программах, используемых в данном ОУ
 | Вкладки «Основное», «Характеристика» |
| **Пункт Главного меню «Справочники», подпункт «Учебные программы дополнительного образования»** |
| 1. Основные сведения об учебных программах доп.образования, используемых в данном ОУ
 | Вкладки «Основное», «Продолжительность обучения», «Характеристика программы доп.образования» |
| **Пункт Главного меню «Справочники», подпункт «Учебные программы внеурочной деятельности»** |
| 1.Основные сведения об учебных программах внеурочной деятельности, используемых в данном ОУ | Вкладки «Основное», «Продолжительность обучения» |
| **Пункт Главного меню «ОУ», подпункт «Образовательные учреждения»** |
| 1. Основные сведения об образовательном учреждении | Вкладка «Основное»  |
| 2. Контакты и другие сведения | Вкладка «Общие сведения об ОО» |
| 3. Дополнительные сведения, необходимы для отчетов | Вкладка «Дополнительные сведения об ОО» |
| 4. Сведения о наличии и качестве Интернет | Вкладка «Интернет» |
| 5. Логин и пароль для выгрузки текущей успеваемости в Региональный интернет-дневник (для зарегистрированных на сайте Регионального Интернет-Дневника организаций) | Вкладка «РИД» |
| **Пункт Главного меню «ОУ», подпункт «Подразделения»** |
| 1. Основные сведения о подразделениях, если таковые в ОУ имеются и обозначены в документах именно как подразделения | Все вкладки  |
| **Пункт Главного меню «ОУ», подпункт «Виды групп»\*\*\*** |
| 1. Сведения обо всех видах групп, имеющихся в ОУ | Вкладка «Основное» |
| **Пункт Главного меню «ОУ», подпункт «Здания»** |
| 1. Основные сведения о здании (-ях)  | Вкладка «Основное» |
| 2. Сведения о групповых ячейках (только для дошкольных ОУ) | Связанная таблица «Помещения», вкладка «Основное»  |

1. **Кадры**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Название блока сведений в БД*** | ***Название вкладки*** |
| **Пункт Главного меню «Кадры»** |
| 1. Основные сведения о сотруднике | Вкладка «Основное»  |
| Вкладка «Общие сведения о работнике» |
| 2. Приказы по сотруднику (движение кадров): прием, увольнение, перевод, совмещения, совместительства и т.п. | Кнопка «Новый приказ по персоне» (слева от ФИО в общем списке сотрудников) |
| 3. Сведения об образовании сотрудника  | Связанная таблица «Образование» |
| 4. Сведения по различным видам стажа (общий, педагогический, административный, в должности и т.п.) | Связанная таблица «Стаж» |
| 5. Сведения о результатах аттестации сотрудника  | Связанная таблица «Аттестация» |
| 6. Сведения обо всех достижениях сотрудника (награды, звания, повышение квалификации и т.п.) | Связанная таблица «Достижения» |

1. **Группы**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Название блока сведений в БД*** | ***Название вкладки*** |
| **Пункт Главного меню «Группы»** |
| 1. Основные сведения о группе (набор сведений и наличие соответствующих вкладок, на которых эти сведения вводятся, различаются для разных видов групп).Обязателен ввод сведений по следующим видам групп (в соответствии с типом ОУ):**классы, дошкольные группы, учебные группы, группы внеурочной деятельности, групп дополнительного образования, группы продленного дня, группы профессионального образования** | Вкладка «Основное»  |
| Вкладка «Общие сведения» (в случае наличия вкладки) |
| Вкладка «Специфика» (в случае наличия вкладки) |
| Вкладка «Количество мест» (в случае наличия вкладки) |
| Вкладка «Продолжительность обучения» (в случае наличия вкладки) |

1. **Контингент**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Название блока сведений в БД*** | ***Название вкладки*** |
| **Пункт Главного меню «Контингент»** |
| 1. Основные сведения о ребенке | Вкладка «Основное»  |
| Вкладка «Общие сведения» |
| 2. Приказы по ребенку (движение контингента): зачисление, отчисление, перевод на следующий учебный год или в другую группу и т.п. | 1. Индивидуально – Кнопка «Новый приказ по персоне» (слева от ФИО в общем списке сотрудников)2. Списком – через пункт Главного меню «Приказы» |
| 3. Сведения обо всех достижениях (спортивные достижения, участия в мероприятиях и т.п.) | Связанная таблица «Достижения» |
| 4. Сведения о результатах сдачи комплекса ГТО | Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Комплекс ГТО» |

**5. Образовательный процесс**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Название блока сведений в БД*** | ***Название вкладки*** |
| **Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Учебные периоды»** |
| **Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Учебный планы» (для общеобразовательных учреждений)** |
| 1. Основные сведения о преподавании предметов в классах, учебных группах и вечерних группах (если таковые имеются), дисциплин внеурочной деятельности | Столбец «Предмет»  |
| Столбец «Учителя» |
| Столбец «Программы/Учебники»:А) Для учебников – вкладки «Основное» и «Дополнительные сведения для учебников»Б) Для учебных программ – вкладки «Основное» и «Дополнительные сведения для учебных программ» |
| 2. Сведения о поурочном планировании по предмету | Связанная таблица «Поурочное планирование» |
| 3. Сведения о дне недели, номера урока и кабинете для преподавания урока по предмету | Связанная таблица «Расписание» |
| 4. Сведения о форме и дате проведения промежуточной и итоговой аттестации по предмету | Связанная таблица «Промежуточная/Итоговая аттестация» |
| **Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Электронный журнал» (для общеобразовательных учреждений)** |
| 1. Сведения об уроках (плановая тема урока, дата, номер урока в учебный день, что пройдено на уроке, домашнее задание, форма контроля знаний) | Кнопка [Добавить урок] (зеленый кружок с плюсом) |
| 2. Отметки учащихся  | Вводятся непосредственно в таблицу |
| 3. Комментарий учителя к неудовлетворительным отметкам | Вводятся по двойному щелчку мыши по отметке |
| **Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Журнал заболеваемости» (для дошкольных образовательных учреждений)** |
| 1. Сведения о справках по болезни | Кнопка [Добавить] |
| **Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Журнал посещаемости» (для дошкольных образовательных учреждений)** |
| 1. Сведения о посещаемости | Вводятся непосредственно в таблицу |
| **Пункт Главного меню «Образовательный процесс», подпункт «Комплекс ГТО» (для общеобразовательных учреждений)** |
| 1. Сведения о результатах испытаний  | Вводятся непосредственно в таблицу |