



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия №70

телефон: (343) 257-33-42, (343) 260-22-12 факс: (343) 260 22 11

сайт: gimn70.ru, e-mail: gimn70_ek@mail.ru

почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Серова, 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназии № 70

Н.В.Миногина

01.09.2015 г., приказ № 21-о



ПОЛОЖЕНИЕ О МОНИТОРИНГОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЯХ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

Положение принято

Общим собранием

работников

27.08.2015, протокол № 1

Екатеринбург, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о мониторинговых исследованиях учебных достижений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение о мониторинговых исследованиях учебных достижений (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательного учреждения (далее - Организация), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения диагностических работ.

1.3. Положение устанавливает единые требования к проведению мониторинговых исследований учебных достижений обучающихся, определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.4. Мониторинг проводится в целях получения достоверных данных об уровне учебных достижений обучающихся для принятия обоснованных управленческих решений на уровне отдельного образовательного учреждения, а также муниципального и регионального уровней образования.

1.5. Мониторинговые исследования учебных достижений предусматривают ознакомления обучающихся с процедурами проведения независимой экспертизы качества, обучения правилам заполнения бланков стандартизированной формы.

1.6. Основными направлениями мониторинговых исследований учебных достижений обучающихся являются проведение контрольно-оценочной диагностики, обеспечивающей основанную на единой концептуально-методологической базе оценку образовательных результатов.

2. Организация и проведение мониторинга

2.1. Мониторинговые исследования учебных достижений обучающихся проводятся в строго указанные сроки в общеобразовательном учреждении.

2.2. В мониторинге принимают участие обучающиеся общеобразовательного учреждения, обучающиеся по очной форме, за исключением обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, а также обучающихся на дому.

2.3. Для проведения мониторинга устанавливается продолжительность диагностики (выполнения работ).

2.4. Для проведения мониторинга используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам.

2.5. При проведении диагностики на уровне образовательной организации контрольно-измерительные материалы разрабатываются силами школьных методических объединений, могут быть составлены на основе материалов, предложенных сетевыми партнерами, или опубликованных на официальных информационных порталах подготовки к государственной итоговой аттестации. Содержание контрольно-измерительных материалов определяется в соответствии с уровнем усвоения основной образовательной программы.

2.6. При проведении внешней диагностики контрольно-измерительные материалы образовательная организация получает по служебному каналу связи в соответствии с установленным регламентом.

2.7. Перед проведением диагностических работ обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с инструкциями, регламентом, правилами поведения, особенностями оформления работы.

3. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению мониторинга

3.1. Организации, организующие мониторинги:

- обеспечивает информационное сопровождение мониторинга;
- разрабатывает проекты инструктивных материалов по проведению мониторинга;
- формирует информационные базы данных для проведения мониторинга;
- обеспечивает участников мониторинга контрольно-измерительными материалами, а также инструктивными и методическими материалами, связанными с его проведением в электронном виде;
- осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими организационно-техническое сопровождение мониторинга;
- проводит обработку результатов мониторинга (анализ);
- разрабатывает форму и примерное содержание итогового отчета о результатах проведения мониторинга;
- представляет статистические и аналитические данные результатов мониторинга;
- обеспечивает и контролирует надлежащий порядок передачи, хранения и уничтожения документов и материалов мониторинга;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении мониторинга;
- обеспечивает проверку работ и формирование ведомостей по предметам и классам.

3.2. Общеобразовательное учреждение:

- создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения мониторинга;
- назначают школьных координаторов, ответственных за проведение мониторинга и за ведение информационных баз данных школьного уровня;
- формируют информационные базы данных общеобразовательного учреждения для проведения мониторинга;
- организуют своевременное ознакомление обучающихся общеобразовательных учреждений и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение мониторинга, с информацией о сроках и месте его проведения;
- проводят подготовку обучающихся к мониторингу, формируют группы обучающихся с разным уровнем подготовленности, содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения мониторинга;

4. Деятельность школьного координатора по организации и проведению мониторинга

4.1. Подготовку и проведение мониторинга в образовательном учреждении осуществляет школьный координатор, который назначается приказом директора.

4.2. Школьные координаторы и организаторы мониторинга должны руководствоваться в своей деятельности нормативными правовыми актами, распорядительными документами, регламентирующими проведение мониторинга.

4.3. Школьный координатор несет ответственность за соблюдение процедуры мониторинга и соблюдение информационной безопасности при его проведении.

4.4. Школьный координатор проводит мониторинг при соблюдении следующих требований:

- наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях;
- обеспеченность безопасности информационного обмена средствами связи;
- соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

4.5. Школьным координатором и организаторами в аудиториях могут быть преподаватели общеобразовательного учреждения.

4.6. Школьный координатор осуществляет сбор и передачу результатов мониторинговых исследований информации об участниках мониторинга.

4.7. Школьный координатор содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения мониторинга.

5. Организация и проведение мониторинга

5.1. Директор общеобразовательного учреждения по согласованию со школьным координатором назначает приказом организаторов, которые будут проводить мониторинг в классах и экспертов для проверки бланков ответов.

5.2. В каждую аудиторию назначается один организатор и один резервный организатор на случай непредвиденных обстоятельств.

5.3. Школьный координатор обеспечивает условия для проведения мониторинга, проверяет готовность аудиторий к проведению мониторинга, присутствие организатора, наличие обучающихся в соответствии со списками. Информировывает участников мониторинга посредством классных руководителей о плане рассадки по аудиториям.

5.4. В случае отсутствия обучающегося классный руководитель выясняет причину и доводит до сведения школьного координатора.

5.5. Школьный координатор должен строго соблюдать рекомендованное распределение времени при проведении мониторинга.

6. Деятельность по проведению мониторинга для организаторов в аудитории.

6.1. Организаторы мониторинга в аудиториях должны заблаговременно ознакомиться с:

- нормативными правовыми, распорядительными документами, регламентирующими проведение мониторинга; инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудиториях;
- правилами заполнения бланков ответов участниками мониторинга.

6.2. Для обеспечения стандартизации процедуры проведения мониторинга особое внимание следует уделить строгому соблюдению следующих правил:

- Организатор, проводящий мониторинг, должен проконтролировать, чтобы каждый ученик занял отведенное ему место и получил бланки. Необходимо отметить отсутствующих обучающихся или покинувших мониторинг по уважительным причинам.
- Во время проведения мониторинга организатор должен пользоваться часами для контроля времени, фиксируя время начала и окончания проведения мониторинга на классной доске.
- Мониторинг должен проходить строго в соответствии с регламентом по его проведению.
- Организаторы в аудитории не должны позволять обучающимся разговаривать во время выполнения диагностической работы.

- Организатор, проводящий мониторинг, не должен отвечать на вопросы обучающихся с момента начала выполнения диагностической работы.

6.3. В день проведения мониторинга организаторы в аудиториях должны:

- без опоздания явиться в место проведения мониторинга;
- получить у школьного координатора информацию о распределении по аудиториям,
- пройти в закрепленные за ними аудитории, проверить их готовность и приступить к выполнению своих обязанностей;
- встретить участников мониторинга и разместить в указанные аудитории;
- получить у школьного координатора пакет, содержащий комплект документации для аудитории;
- зачитать инструкцию для участников мониторинга;
- проверить наличие у обучающихся гелевых или капиллярных ручек с чёрными чернилами;
- объявить начало мониторинга, продолжительность и время его окончания и зафиксировать на доске время начала и окончания мониторинга;
- следить за порядком в аудитории во время проведения мониторинга.

6.4. По истечении времени, отведенного на проведение мониторинга, ответственный организатор должен:

- объявить, что мониторинг окончен, при этом его участники должны сложить бланки регистрации и бланки ответов, контрольно-измерительные материалы, черновики на край стола;
- принять у обучающихся бланки комплект всех материалов и проверить их соответствие требованиям;
- организовать выход участников мониторинга из аудитории;
- после окончания мониторинга передать школьному координатору пакет, содержащий комплект документации, для передачи в отдел мониторинга.