

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КУРЧАЛОЕВСКАЯ СШ №3»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 27.08.2022 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
_____ Алиева Р.Д
Приказ №225 от 29.08.2022г.

**Положение
о внутреннем мониторинге деятельности образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает последовательность действий и процедур при осуществлении мониторинга и контроля в отношении различных направлений деятельности образовательной организации.

1.2. Мониторинг осуществляется посредством проведения проверок, наблюдений, обследований.

1.3. Мониторинг основывается на следующих основных принципах:

- актуальность – подчинение целям, задачам, стоящим перед образовательной организацией в конкретный период его деятельности;

- гласность – своевременное информирование коллектива как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках контроля, так и о результатах, выводах, рекомендациях.

1.4. Целями мониторинга являются:

- анализ выполнения требований, предъявляемых к образовательной организации;

- совершенствование учебного процесса;

- оценка проведения воспитательной работы;

- анализ состояния бухгалтерского учета;

- _____;

- _____.

1.5. Функции мониторинга:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

2. Объекты мониторинга

2.1. Учебно-воспитательный процесс:

- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации;

- исполнение принятых коллегиальных решений, распоряжений, приказов;

- работа структурных подразделений образовательной организации;
- реализация основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных графиков;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- ведение документации образовательной организации;
- реализация воспитательных программ;

• _____;

• _____.

2.2. Бухгалтерский учет:

• _____;

• _____.

2.3. _____.

3. Порядок осуществления мониторинга

3.1. Мониторинг осуществляется в соответствии с графиком контроля, утвержденного руководителем образовательной организации. Объекты, подвергаемые мониторингу, включаются в план работы.

3.2. При проведении мониторинга используются различные формы и методы.

3.3. Организация проверки состоит из следующих этапов:

- определение цели и объектов мониторинга;
- составление плана проверки;
- проведение инструктажа участников проверки;
- выбор форм и методов;
- выявление фактического состояния дел и объективная оценка этого состояния;
- формулировка выводов, вытекающие из этого состояния;
- составление рекомендаций по совершенствованию деятельности, предложений по устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и повторного мониторинга.

3.4. Мониторинг осуществляют руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений.

3.5. Функции должностного лица, осуществляющего мониторинг:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние дел;
- проверяет ведение документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным дисциплинам;

- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки;
- _____;
- _____.

3.6. Права проверяющего:

- привлекать к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого объекта;
- использовать различные методы контроля;
- по итогам проверки вносить предложения;
- переносить сроки проверки.

3.7. Должностное лицо, осуществляющее контроль, несет ответственность за:

- тактичное отношение во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению мониторинга деятельности;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков;
- доказательность выводов по итогам мониторинга.

4. Направления мониторинга

4.1. Мониторинг учебной работы:

- _____;
- _____.

4.2. Мониторинг воспитательной работы:

- _____;
- _____.

4.3. Мониторинга ведения бухгалтерского учета:

- _____;
- _____.

4.4. _____;

- _____;
- _____.

5. Подведение итогов мониторинга

5.1. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитической справки, включающей цель проверки, вид работ в процессе проверки, констатация фактов, выводы, рекомендации и предложения.

5.2. При организации мониторинга должна заполняться следующая документация:

- план мониторинга;
- доклады, сообщения на заседаниях советов;
- журнал контроля, акты по проверке.

5.3. В зависимости от формы, целей, реального положения дел по итогам проводятся заседания советов, производственные совещания, рабочие совещания и т.д.