Приложение № 2

к Положению о внутреннем мониторинге качества образования
Приказ № 509-од от 30.08.2017 года

Мониторинг качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования по итогам административного контроля

1.Общие положения.

1.1. Приложение о мониторинге качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования по итогам административного контроля разработано в соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования и является составной частью данного локального акта гимназии.

1.2. Приложение о мониторинге качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования по итогам административного контроля определяет содержание, виды, формы, порядок проведения административного контроля качества освоения образовательных программ обучающихся 5-11 классов.

1.3. Под административным контролем понимается проведение контрольных работ по инициативе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в соответствии с планом проведения мониторинговых исследований на текущий учебный год.

1.4. Мониторинг качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования по итогам административного контроля выступает в качестве технологии управления качеством образования в гимназии.

1.5. Наряду с административным контролем качества освоения образовательных программ в гимназии проводится текущий и тематический контроль качества освоения образовательных программ учителями в соответствии с утвержденными рабочими программами.

1.6. ***Целями*** мониторинга качества освоения образовательных программ обучающихся 5-11 классов гимназии являются:

1.6.1. определение фактического уровня сформированности предметных образовательных результатов;

1.6.2. определение степени соответствия достигнутого уровня предметных образовательных результатов требуемому уровню согласно образовательным программам по предметам;

1.6.3. определение качества освоения образовательной программы по предметам.

1.7. Организацию и проведение мониторинга качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования по итогам административного контроля, а также анализ его результатов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий процесс обучения.

1.8. Для организации и проведения мониторинга качества освоения образовательных программ издается приказ директора гимназии, где определяются сроки, ответственные за проведение работ и оформления отчета по итогам проверки.

2. Виды, формы и содержание мониторинга качества освоения образовательных программ

2.1. Мониторинг качества освоения образовательных программ осуществляется в следующих **видах:**

- *входной контроль, полугодовой контроль, контроль по итогам 3 четверти, годовая промежуточная аттестация* в классах обучающихся по ФКГС;
- *входной контроль, полугодовой контроль, контроль по итогам 3 четверти, итоговый контроль, годовая промежуточная аттестация* в классах обучающихся по ФГОС ООО.

2.2. **Формами** проведения мониторинга качества освоения образовательных программ являются:

диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, тестирование, реферат – письменно,

беседы по ситуации, собеседование по билетам, защита реферата – устно.

2.3. Перечень учебных предметов, выносимых на административный контроль, формы его проведения ежегодно принимаются решением педагогического совета и утверждаются приказом.

2.4. В 9 и 11 классах административный контроль по итогам 3 четверти считается предэкзаменационным контрольным тестированием.

2.5. Содержание мониторинга определяется контрольно-измерительными материалами (далее-КИМы) для проведения контроля, которые обсуждаются и принимаются на заседании методического объединения учителей, согласуются с заместителем директора по УВР.

2.6. Для мониторинга могут использоваться имеющиеся КИМы, являющиеся частью используемого УМК по предмету, КИМы, разработанные государственными научными организациями, а также авторские КИМы учителей гимназии.

2.7. КИМы включают в себя спецификацию, кодификатор, бланки для ответов учащихся, ключи к ответам, критерии оценивания.

2.8. Разработка КИМов является обязанностью учителя-предметника ведущего предмет в соответствующем классе.

3. Порядок и сроки проведения мониторинга, ответственность сторон.

3.1. Порядок проведения, сроки, ответственные определяются соответствующим приказом директора гимназии.

3.2. График административных контрольных работ определяется действующей циклограммой мониторинга.

3.3. Коррекция содержания и формы мониторинговых мероприятий осуществляется по результатам анализа проведенного мониторинга.

3.4. Обязанности **учителя**, ответственного за организацию административного контроля по приказу директора, включает в себя:

3.4.1. своевременное формирование папки для проведения мониторинга, включающую КИМы, бланки ответов и черновики по количеству обучающихся в классе;

3.4.2. проведение административного контроля;

3.4.3. осуществление проверки работ в сроки, указанные в приказе;

3.4.4. подготовка отчёта по административному контролю в срок, определенный приказом;

3.4.5. выставление оценок за административный контроль в дневники обучающихся и классные журналы в срок, определенный приказом;

3.4.6. размещение результатов административного контроля в системе АСУ РСО.

3.5. Обязанности **классного руководителя**:

3.5.1. ознакомить через дневник обучающихся и их родителей (законных представителей) с перечнем предметов, выносимых на административный контроль, их формами проведения на родительских собраниях до 15 сентября.

3.5.2. зафиксировать в дневниках обучающихся график проведения административного контроля;

3.5.3. обеспечить присутствие обучающихся на административном контроле;

3.5.4. проконтролировать в дневниках обучающихся наличие росписи родителей об их ознакомлении с результатами административного контроля.

3.6. Обязанности **заместителя директора по УВР**:

3.6.1. подготовка аналитической справки, включающей в себя количественный анализ результатов мониторинга и рекомендации по коррекции процесса обучения;

3.6.2. ознакомление с аналитической справкой учителей.

3.7. КИМы, сопроводительный пакет документов, отчёт учителя предметника, проверенные работы обучающихся хранятся у заместителя директора по УВР до начала следующего учебного года, затем подлежат уничтожению.

4. Принятие управленческих решений и проведение коррекционной работы по итогам мониторинга качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования по итогам административного контроля

4.1. Анализ результатов мониторинга оформляется в виде аналитической справки, включающую в себя количественный анализ административной контрольной работы и управленческие решения по выявленным проблемам. Справка заслушивается на совещании при заместителе директора.

4.2.На заседаниях методических объединений проводится анализ качественных ошибок выявленных на административном контроле в ходе мониторинга качества освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования и принимаются решения по предупреждению некачественного освоения образовательной программы.