

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ по Черкаській загальноосвітній школі  
I-III ступенів №26 ім. І.Ф. Момота  
Черкаської міської ради Черкаської області  
від 24.03.2021

**Положення**  
**про внутрішній моніторинг якості освітнього процесу у**  
**Черкаській загальноосвітній школі I - III ступенів №26 ім. І.Ф.**  
**Момота Черкаської міської ради Черкаської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення про внутрішній моніторинг якості освітнього процесу у Черкаській загальноосвітній школі I-III ступенів №26 ім. І. Ф. Момота Черкаської міської ради Черкаської області (далі - Положення) регламентує порядок, процедуру і форми проведення контролю за якістю освітнього процесу на рівні школи у вигляді моніторингових досліджень.
2. Положення розроблено у відповідності до вимог Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Положення про державну службу якості освіти України, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14.03.2018, наказу Державної служби якості освіти України від 01.01. 2020 №01-11/1 "про забезпечення проведення інституційних аудитів ЗЗСО", наказу МОН України від 01.01.2020 №54 " Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти"
3. Положення спрямоване на підвищення якості освіти, активізацію й удосконалення діяльності навчального закладу.
4. Внутрішній моніторинг передбачає збирання (первинні дані), аналіз та оцінку якості освіти, зберігання (створення і ведення бази даних), прогнозування та розробку обґрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень стосовно підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти.
5. Внутрішній моніторинг проводиться відповідно до таких принципів:
  - систематичності та системності;
  - доцільності;
  - прозорості моніторингових процедур та відкритості;
  - безпеки персональних даних;
  - об'єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу;
  - відповідального ставлення до збору та обробки інформації.
6. Положення визначає єдину систему здійснення внутрішнього моніторингу, а також обов'язки керівництва щодо забезпечення системного підходу до організації збору, збереження, обробки і розповсюдження інформації.

7. Положення схвалюється на засіданні педагогічної ради школи.
8. Школа у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу та цим Положенням.
9. Дане Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу школи.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ МОНІТОРИНГУ**

### **1. Мета внутрішнього моніторингу:**

- систематичне відстеження і коригування результатів навчання;
- перевірка відповідності змісту освіти сучасним вимогам суспільства;
- удосконалення педагогічних технологій;
- удосконалення діяльності школи, вироблення та коригування управлінських рішень;
- планування та прогнозування стратегії розвитку школи;
- визначення позитивного іміджу, престижності та конкурентоспроможності школи.

### **2. Основними завданнями моніторингу є:**

- виявлення типових ознак успіху та недоліків управлінської і педагогічної діяльності;
- визначення якості навчальних досягнень учнів, рівня їхньої соціалізації;
- вивчення зв'язку між навчальними досягненнями учнів і результатами роботи педагогів;
- оцінювання якості кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, ресурсного забезпечення школи;
- виявлення і оцінювання відповідності фактичних результатів діяльності педагогічної системи її кінцевій меті.

### **3. Основні напрями моніторингу:**

- дотримання законодавства у сфері освіти;
- оснащеність освітнього процесу;
- рівень навчальних досягнень;
- організація превентивної освіти здобувачів освіти;
- професіоналізм педагогічних працівників;
- організація управлінської діяльності;
- ефективність виховних систем;
- виконання соціального замовлення;
- забезпечення доступності освіти.

## **3. ОБ'ЄКТИ, СУБ'ЄКТИ ТА УЧАСНИКИ МОНІТОРИНГУ**

### **1. Об'єктом моніторингу може бути:**

- освітнє середовище;
- різні види діяльності учасників освітнього процесу (навчальна, викладацька, організаційна, управлінська);

- освітні та управлінські процеси у школі;
- матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні умови здійснення освітньої та управлінської діяльності;
- стан організації освітнього процесу у школі;
- результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей.

### 3.2. Суб'єктами моніторингу виступають:

- адміністрація школи;
- моніторингова група, відповідно до наказу по школі.

#### 3. Учасники дослідження моніторингу:

- здобувачі загальної середньої освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки, інші законні представники здобувачів освіти.

## 4. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

- **I етап** - підготовчий, передбачає постановку мети, визначення об'єкта спостереження, встановлення термінів проведення моніторингу, вивчення відповідної літератури, підбір інструментарію;
- **II етап** - практичний: збір інформації через проведення інтерв'ю, анкетувань, спостережень за уроками, проведення контрольних, тестових робіт, позакласних заходів;
- **III етап** – аналітичний: аналіз і систематизація інформації, розробка рекомендацій та пропозицій, формування висновків.

## 5. ФОРМИ, ВИДИ ТА МЕТОДИ МОНІТОРИНГУ

### 1. Основними формами моніторингу є:

- безпосереднє одержання інформації від учасників дослідження (спостереження, інтерв'ю);
- опосередковане одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі);
- одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації).

### 2. Види моніторингу:

- **за цілями проведення:**
- інформаційний (регулярний збір інформації на визначені теми з різних джерел, зокрема, із законодавчих актів, положень, наказів, методичних видань, класних журналів, сайтів освітніх установ та

громадських організацій, що дозволяє скорегувати програму розвитку закладу загальної середньої освіти, навчальні плани);

- діагностичний моніторинг (збирання та узагальнення інформації за певними показниками з метою вивчення конкретних освітніх проблем (визначення рівня навченості учнів конкретної вікової групи, вимірювання рівня сформованості конкретних компетентностей, особистісного розвитку учнів, готовності школи до профільного навчання та інші);
- управлінський (відстеження й оцінка ефективності, наслідків і вторинних ефектів прийнятих рішень, розроблених програм);
- **за засобами, що використовуються:**
  - педагогічний (дидактичний, освітній, виховний (вивчення рівня навченості та якості виховання учнів, якості змісту освіти, якості викладання, умов, що забезпечують можливості навчання, виховання та самовиховання особистості));
  - психологічний (вивчення пізнавальної сфери, емоційної рівноваги, моральних ресурсний (визначення обсягів та якості забезпечення ЗНЗ матеріально-технічними, фінансовими, науково-методичними та іншими ресурсами));
  - кадровий (вивчення кадрового складу педагогів, процесу та результатів підвищення кваліфікації педагогів);
- управлінський (оцінювання якості та ефективності управління школою).

### 3. Методи моніторингу:

- спостереження;
- анкетування;
- інтерв'ю;
- тестування;
- аналіз статистичних даних;
- аналіз документів;
- соціологічне дослідження;
- самооцінка.

## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

7.

1. Організація роботи та загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію школи.
2. Робота з проведення внутрішнього моніторингу здійснюється адміністрацією та методичною радою школи.
3. Моніторингові дослідження вчитель координує та узгоджує з керівником методичного об'єднання, головою методичної ради, адміністрацією школи.
4. Для проведення моніторингових досліджень використовуються тільки апробовані технології (інструментарії).

5. Педагогічні працівники несуть відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу.
6. Керівник методичного об'єднання несе відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу на рівні свого методичного об'єднання.
7. Результати моніторингових досліджень педагогів узагальнюються за узгодженою формою.
8. Узагальнення моніторингових досліджень на рівні школи проводить адміністрація або методична рада школи.
9. Аналіз та обговорення підсумків моніторингових досліджень проводяться щороку на засіданнях методичних об'єднань, педагогічної ради школи, нарадах при директорові.
10. Матеріали моніторингових досліджень зберігаються протягом року.
11. Моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і в позаурочний час.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ**

1. Відповідальність за організацію роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію школи.
2. Адміністрація школи:
  - забезпечує виконання покладених на неї завдань з питань здійснення внутрішнього моніторингу відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту“, нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу, проводить внутрішній моніторинг, координує і контролює діяльність щодо забезпечення об'єктивності, валідності, надійності, врахування психолого-педагогічних особливостей, систематичності, гуманістичної спрямованості;
  - проводить єдину науково-методичну політику з питань здійснення внутрішнього моніторингу, впровадження нових технологій діагностування, направлених на забезпечення синхронності процесів спостереження, замірювання, отримання на цій основі знань про стан об'єкта з подальшим моделюванням, прогнозуванням та прийняттям відповідного управлінського рішення;
  - забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування попередніх методик щодо здійснення внутрішнього моніторингу, здійснює контроль за їх виконанням;
  - веде облік моніторингових досліджень;
    - організовує підготовку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань здійснення моніторингових досліджень;
    - організовує і проводить наради, конференції, семінари, виставки з питань моніторингу;
    - бере участь у міжнародному співробітництві з питань моніторингових досліджень.
3. Учасники дослідження повинні:

- дотримуватися вимог проведення моніторингу, про які вони були поінформовані;
- виконувати інструкції осіб, які проводять моніторинг, щодо процедури моніторингу;
- виконувати завдання, оформляти виконану роботу згідно із правилами, визначеними в інструкції до неї;
- після завершення часу, відведеного для виконання письмової роботи (завдання), повернути матеріали моніторингу особам, які проводять моніторинг;
- дотримуватися правил етичної поведінки та принципів академічної доброчесності;
- виконувати роботу (завдання) на робочому місці, визначеному суб'єктом моніторингу.

## **8. ПІДСУМКИ МОНІТОРИНГУ**

9.

1. Підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах.
2. Дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань, нарадах при директорові, засіданнях методичної ради школи, педрадах.
3. За результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ МОНІТОРИНГУ ЗДІЙСНЮЄ АДМІНІСТРАЦІЯ ШКОЛИ**

1. Періодичність проведення моніторингових досліджень визначається адміністрацією закладу.
- 2.
2. Особи, що здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за достовірність і об'єктивність наданої інформації.
3. Особи, які організують моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних моніторингу, їх аналіз та використання, поширення результатів.
4. З урахуванням змін, що відбуваються в освіті, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямків досліджень.
5. За результатами моніторингу готуються аналітичні матеріали. Зазначені матеріали включають аналітичну інформацію та пропозиції з питань, вирішення яких знаходиться в компетенції органів управління освітою.
6. Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації. Зберігання та оперативне

використання інформації здійснюється за допомогою електронного зв'язку й регулярного поповнення електронних баз даних.

**Дане** Положення може підлягати доповненню або змінам за рішенням педагогічної ради Черкаської загальноосвітньої школи I-III ступенів №26 ім. І. Ф. Момота Черкаської міської ради Черкаської області.

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою школи

Протокол №10

від 24.03.2021