

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназия № 10 ЛИК города Невинномысска

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии
№ 10 ЛИК г. Невинномысска

_____ А. А. Калкаев
Приказ от «16» ноября 2015 г. № 130

**ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге системы образования в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении для детей и подростков, имеющих высокие
интеллектуальные способности, гимназии № 10 ЛИК города
Невинномысска**

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового
коллектива МБОУ гимназии
№ 10 ЛИК г. Невинномысска
Протокол заседания
№ 4 от «16» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о мониторинге системы образования в** **МБОУ гимназии № 10 ЛИК г. Невинномысска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о мониторинге развития системы образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска (далее – Учреждение) определяет цели, структуру, формы, виды, предметы мониторинга и требования к нему.

1.2. Данный мониторинг представляет собой образовательный мониторинг. Под образовательным мониторингом Учреждения понимается система организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности образовательной системы данного Учреждения, обеспечивающая непрерывное слежение за состоянием и прогнозированием ее развития.

1.3. Под мониторингом развития системы образования Учреждения понимается систематическое стандартизированное наблюдение за процессом целенаправленных качественных и количественных изменений в рамках данной системы, развивающейся в соответствии с Программой развития Гимназии.

1.4. Под отслеживанием подразумевается сбор, хранение и обработка показателей различных достижений субъектов образовательного процесса, что включается в общепедагогический метод наблюдения.

1.5. Под образовательной системой понимается совокупность взаимодействующих, преемственных образовательных программ федерального государственного образовательного стандарта различного уровня и направленности, дополнительных образовательных программ различной направленности, целей, ценностей, стилей оргкультуры, условий, отношений и влияний, существующих в единой целостности Учреждения.

2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ мониторинга развития системы образования Учреждения – создание информационного ресурса для формирования целостного представления о состоянии системы образования Учреждения, о качественных и количественных изменениях происходящих в ней в ходе реализации Программы развития гимназии.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, решаемые в ходе мониторинга развития системы образования в Учреждении:

- выработка комплекса показателей, обеспечивающих целостное представление о состоянии системы образования, о качественных изменениях в ней;
- систематизация информации о состоянии развития системы образования;
- обеспечение регулярного и наглядного представления информации о процессах, происходящих в системе образования Учреждения;
- информационное обеспечение анализа и прогнозирования состояния и развития системы образования Учреждения, выработки управленческих решений.

3. ОБЪЕКТ, ПРЕДМЕТ И СУБЪЕКТЫ МОНИТОРИНГА

3.1. ОБЪЕКТОМ мониторинга развития системы образования в Учреждении выступает система образования, на которую направлены конкретные мониторинговые процедуры:

- система воспитания обучающихся;
- система обучения обучающихся;
- система развития обучающихся;
- система управления Учреждением;
- система жизнеобеспечения Учреждения.

3.2. ПРЕДМЕТОМ мониторинга развития системы образования в Учреждении выступают состояния данной системы образования в определенные периоды времени и конкретные изменения в рамках этой системы, динамика, выявляемая в итоге сравнения происходящих изменений.

3.3. СУБЪЕКТОМ мониторинга развития системы образования в Учреждении выступают носители мониторинговых функций в данной системе:

- структуры Учреждения и (или) группы лиц и лица, кто представляет информацию;
- структуры Учреждения и (или) группы лиц и лица, кто собирает и обрабатывает информацию.

Субъекты действуют самостоятельно в данной мониторинговой системе.

Единство и плодотворность действий субъектов мониторинговой системы Учреждения обеспечивает организующий и координирующий центр мониторинговой службы: администрация Учреждения и временный научно-исследовательский коллектив (ВНИК).

4. ФУНКЦИИ МОНИТОРИНГА

4.1. ФУНКЦИЯМИ мониторинга развития системы образования в Учреждении являются:

- **интегративная** – мониторинг развития системы образования Учреждения является одним из ее системообразующих факторов, обеспечивает комплексную характеристику процессов, происходящих в этой системе;

- **диагностическая** – сканирование состояния системы образования и происходящих в ней изменений, что позволяет дать оценку данным явлениям;

- **сравнительная** – функция, создающая условия для сравнения состояний системы образования в целом или различных ее элементов, как во времени, так и в пространстве – возможность сравнения с подобными системами образования или элементами этих систем в других регионах и странах;

- **экспертная** – в рамках мониторинга возможно осуществление экспертизы концепции, состояния, форм, методов развития системы образования, ее компонентов и подсистем;

- **информационная** – мониторинг развития системы образования Учреждения является способом регулярного получения сопоставимой информации о состоянии и развитии данной системы, которая (информация) необходима для анализа и прогноза состояний и развития системы образования;

▪ **прагматическая** – использование мониторинговой информации при принятии максимально обоснованных и адекватных требованиям ситуации решений, прежде всего управленческих.

5. СТРУКТУРА МОНИТОРИНГА РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ

Элементы, составляющие структуру мониторинга системы образования в Учреждении:

- субъекты мониторинга;
- комплекс мониторинговых показателей;
- инструментарий мониторинговой деятельности;
- мониторинговая деятельность;

Описание структуры мониторинга

Субъекты мониторинга – описаны в 3 разделе данного положения.

Комплекс мониторинговых показателей – совокупность первичных и вторичных показателей, которые способны обеспечить целостное представление о состоянии системы образования в Учреждении, о качественных и количественных изменениях в ней.

Инструментарий мониторинговой деятельности – совокупность форм статистической отчетности, информационных стандартов, анкет, опросных листов и т.п., которые используют субъекты мониторинга в своей деятельности.

Инструменты мониторинговой деятельности – различные технические средства, используемые субъектами мониторинга в своей деятельности. Это компьютерная и иная вычислительная техника.

Мониторинговая деятельность – это совокупность мониторинговых процедур: сбор, обработка и предоставление информации, организация и обеспечение мониторинговых процедур.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МОНИТОРИНГУ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Мониторинг системы образования в Учреждении должен соответствовать следующим **требованиям**:

- носить плановый, систематический и целенаправленный характер;
- быть многоаспектным и одновременно дифференцированным;
- описываться с позиций всех или почти всех участников образовательного процесса;
- быть открытым для всех субъектов, участвующих в мониторинге;
- быть научным и объективным.

К осуществлению мониторинговой деятельности привлекаются квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

6.2. **Педагогический работник, включенный в мониторинговую деятельность имеет право:**

- знать цель, содержание, виды, формы, и технологию мониторинга;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам мониторинга;
- обратиться в комиссию по разрешению споров, существующую в Учреждении или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

Член администрации Учреждения, участвующий в мониторинговой деятельности, имеет право самостоятельно определять кто из педагогов, работающих на его кафедре, может работать на самоконтроле, кто на частичном контроле, кто на полном контроле. У члена администрации должен быть достаточный объем информации о результатах работы аттестуемых учителей и педагогов. Информация должна быть документально подтвержденной. Количество уроков и внеурочных мероприятий, посещенных членом администрации, нормативом не устанавливается, а определяется потребностью члена администрации для выполнения плана основной деятельности гимназии и плана контроля.

7. ОСНОВНЫЕ ПРЕДМЕТЫ МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- Качество управления Учреждением;
- выполнение муниципального задания;
- социально-педагогический мониторинг получения начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимися гимназии;
- переход на новые образовательные стандарты. Развитие современных механизмов, содержания и технологий общего образования. Индивидуализация образования;
- система выявления и поддержки талантливых детей. Воспитательная работа;
- исполнение законов: № 52-КЗ от 29.07.2009г.; Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и прав несовершеннолетних»;
- профилактика правонарушений обучающихся;
- уровень профессиональной компетентности педагогических кадров. Инновационная деятельность;
- инфраструктура гимназии;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- уровень открытости Учреждения;
- анализ учебных достижений обучающихся, полученных в системе независимой оценки качества образовательной деятельности, муниципального, регионального, всероссийского уровней.

Эти и другие предметы системы мониторинга исследуются с позиции всех или почти всех участников образовательного процесса Учреждения.

8. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ И ВИДЫ МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

Мониторинг осуществляется в форме внутреннего контроля и имеет следующую классификацию и символы (буквы) обозначения:

А) по признаку исполнителя контроля:

К – коллективная форма

В – взаимоконтроль

С – самоконтроль

А – административный плановый контроль

А = Р – административный регулирующий (внеплановый) контроль;

Б) по охвату объектов контроля:

К – О – классно-обобщающий

Ф – фронтальный

Т – тематический

П – персональный

О – обзорный;

В) по используемым методам:

Н – наблюдение

ПД – проверка документации

О – опрос

Т – тестирование

Оп – оперативный разбор

Р – ретроспективный разбор;

Г) по признаку логической последовательности:

Тек – текущий

Пр – предварительный

Пром – промежуточный

И – итоговый;

Д) по периодичности проведения:

Э – эпизодический

Пер – периодический.

Записываются символы (буквы) – обозначения через запятую в той последовательности, в которой и приведены в данной классификации. В связи с этим, при случае, если встречаются две одинаковые буквы, написанные через запятую, они относятся к разным признакам классификации. Знаком **Ф/О** обозначаются форма обобщения результатов контроля.

В мониторинге системы образования в Учреждении используются различные формы и методы:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документов;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование;
- зачеты;
- административные контрольные работы;

- переводные экзамены:
 - промежуточная аттестация;
 - зимняя экзаменационная сессия в 8-11-х классах;
 - творческая неделя в 5-7-х классах.
- государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 и 11-х классов.

Порядок проведения аттестации обучающихся определен в Положении о системе педагогической оценки учебных достижений обучающихся, формах, порядке и периодичности их аттестации.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

По итогам мониторинга составляется итоговый документ, им может быть – справка, анализ, доклад, отчет или другое. Документ должен отражать:

- основание мониторинговой деятельности (план работы Учреждения, приказ, распоряжение и т. д.);
- сроки выполнения работы;
- источники получения информации (инструментарий: анкеты, перечень рассмотренных документов, количество и заполнение схемы посещенных уроков и других занятий, контрольные работы, срезы, экзамены и т.п.);
- объект, предмет и субъекты мониторинга;
- комплекс используемых показателей и критериев к ним;
- содержание собранной информации в соответствии с целью работы;
- выводы и предложения по итогам мониторинга;
- где, кому и в какой форме представлен отчет о проделанной работе;
- подпись исполнителя и ее расшифровка;
- дата составления документа.

Все разработанные в соответствии с этим Положением правила, схемы, инструментарии и другие документы, касающиеся порядка проведения мониторинга системы образования в Учреждении, являются составной частью системы образовательного мониторинга Учреждения.

10. ОСНОВНЫЕ ПРЕДМЕТЫ И ТЕХНОЛОГИИ МОНИТОРИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. Качество управления гимназией

Показатели	Технология	Сроки	Ответственный	Форма обобщения
1.1 Развитие нормативно-правового обеспечения инновационных процессов	Анализ документов	Июнь-Август	Заместители директора по УВР	Информация на административном совещании
1.2 Мероприятия по развитию и обновлению механизмов управления	Анализ фактов	Июнь	Заместители директора по УВР	Анализ на административном совещании
1.3 Содержание и уровень постановки целей и задач на учебный год	Анализ фактов	Июнь-Август	Заместители директора по УВР	Анализ на педагогическом совете

1.4 Степень выполнения годового плана	Самооценка членов администрации. Процент мероприятий: выполненных полностью, частично, невыполненных	Май-Август	Директор	Анализ методической работы на педагогическом совете, отчет о самообследовании работы Учреждения, Публичный доклад «Итоги учебного года»
1.5 Уровень взаимодействия членов администрации с членами педагогического коллектива и работниками школы	Рейтинг членов администрации	Январь-Февраль	Педагог-психолог	Статистический отчет на административном совещании
1.6 Уровень психологического комфорта в педагогическом коллективе	Анкетный опрос членов педагогического коллектива	Январь - Февраль	Педагог-психолог	Статистический отчет на административном совещании
1.7 Уровень квалификации членов администрации	Учет статистических данных по итогам аттестации	Июнь	Директор	Статистический отчет на административном совещании
1.8 Обобщение и описание опыта инновационной деятельности. Публикации.	Анализ фактов	Июнь, Октябрь	Заместители директора по УВР	Информация на педагогическом совете, анализ методической работы, отчет об инновационной деятельности

2. Переход на новые образовательные стандарты. Развитие современных механизмов, содержания и технологий общего образования.

Индивидуализация образования

Показатели	Технология	Сроки	Ответственный	Форма обобщения
2.1. Обеспечение федерального, регионального компонентов и компонента Учреждения учебного плана	Анализ учебного плана	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Учебный план Учреждения
2.2. Сформированность образовательного пространства по уровням сложности содержания обучения	Анализ запроса родителей и обучающихся на уровни сложности содержания обучения	Сентябрь – 6-11 кл. Январь – 5 кл.	Заместители директора, педагог-психолог	Информация на административном совещании
2.3. Внедрение ФГОС общего образования	Анализ учебных и	Сентябрь, январь	Заместители директора по УВР	Информационное сообщение на

	календарно-тематических планов		Зав. кафедрами	заседании кафедр
2.4. Уровень выполнения учебных программ	Проверка журналов	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР	Справка, сообщение на совещании педагогов
2.5. Стартовая диагностика по математике и русскому языку в 5-х классах	Диагностическая работа	Сентябрь	Заведующие кафедрами	Отчет на педсовете по преемственности
2.6. Новшества в технологиях и условиях углубленного обучения различным предметам	Наблюдения	1 раз в год	Заведующие кафедрами	Информация на заседаниях кафедр
2.7. Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях по внедрению новых государственных образовательных стандартов	Анализ контингента обучающихся	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Статистический отчет
2.8. Доля учителей, освоивших методику преподавания, обеспечивающую личностные, предметные, метапредметные результаты образования, технологию индивидуализации обучения и реализующих их в образовательной деятельности в общей численности учителей	Анализ документов о курсах повышения квалификации и переподготовки работников	Сентябрь, декабрь, июнь	Заместители директора по УВР	Аналитический отчет
2.9. Уровень удовлетворенности обучающихся и их родителей (законных представителей) качеством оказываемых гимназией образовательных услуг	Анкетный опрос	Декабрь, март	Зам. директора по воспитательной работе	Таблица, диаграмма, информация на классных родительских собраниях
2.10. Доля обучающихся гимназии, включенных в новую систему оценивания учебных и внеучебных достижений	Анализ заполнения форм оценивания	Декабрь, июнь	Заместители директора по УВР, заведующие кафедрами	Сводные таблицы, обобщенная информация на педсовете
2.11. Динамика результатов учебных, внеучебных достижений обучающихся, ГИА, различных предметных олимпиад, конкурсов и соревнований за три года	Анализ промежуточной и итоговой аттестаций, итоги предметных олимпиад и конкурсов всех уровней	Октябрь, декабрь, февраль, июнь	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Таблицы, доклад на педсовете, отчет о результатах самообследования, публичный доклад
2.12. Качество обучения	Анализ	Октябрь,	Заведующие	Таблицы, доклад

обучающихся 2-11-х классов по всем предметам	промежуточной и итоговой аттестаций, итоги предметных олимпиад и конкурсов всех уровней	декабрь, февраль, июнь	кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	на педсовете, отчет о результатах самообследования, публичный доклад
2.13. Качество обучения обучающихся 5-11-х классов по предметам углубленного изучения	Анализ промежуточной и итоговой аттестации, итоги предметных олимпиад и конкурсов всех уровней	Октябрь, декабрь, февраль, июнь	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Таблицы, доклад на педсовете, отчет о результатах самообследования, публичный доклад
2.14. Уровень удовлетворенности обучающихся объективностью оценивания учителями учебных достижений	Анкетный опрос для рейтинга	Январь - март	Педагог-психолог	Таблица рейтинга учителей среди обучающихся. Информация для учителей и директора
2.15. Анализ учебных достижений обучающихся, полученных в системе независимой оценки качества образовательной деятельности муниципального, регионального, всероссийского уровней	Проверочные работы	По графику	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР	Отчет на заседании кафедр и педсовете
2.16. Повышение уровня информационной культуры участников образовательных отношений	наблюдения	Декабрь, июнь	Заведующая кафедрой информационных технологий	Заседание кафедры информационных технологий
2.17. Параметры статистики	Стандартизированные формы учета	Июнь - июль	Заместители директора по УВР	Информация на педсовете

3. Система выявления и поддержки талантливых детей.

Воспитательная работа

3.1. Результаты участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников на всех ее этапах	Анализ результатов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР	Таблицы, информация во все доклады и отчеты об итогах работы гимназии
3.2. Результаты участия обучающихся в дистанционных олимпиадах	Анализ результатов	В течение учебного года	Заведующие кафедрами, заместители	Таблицы, информация во все доклады и

			директора по УВР	отчеты об итогах работы гимназии
3.3. Удельный вес обучающихся, охваченных программами дополнительного образования в гимназии (от общего числа обучающихся в возрасте от 7 до 18 лет)	Анализ журналов, наблюдение	Декабрь, март	Заведующие кафедрами, заместитель директора по ВР	Таблицы, информация во все доклады и отчеты об итогах работы гимназии
3.4. Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях гимназического интеллектуального марафона «Разумник года»	Анализ журнала учета внеурочных достижений	Октябрь - май	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Таблицы, информация во все доклады и отчеты об итогах работы гимназии
3.5. Количество обучающихся 4-11-х классов, участвующих в исследовательской деятельности в гимназической МАН		Октябрь - апрель	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Таблицы, информация во все доклады и отчеты об итогах работы гимназии
3.6. Мониторинг состояния воспитательной системы	Опросы, наблюдения	1 раз в год в мае	Заместитель директора по ВР	Сообщение на педсовете
3.7. Профилактика правонарушений среди обучающихся	Опросы, наблюдения	Октябрь, февраль	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Сообщение на педсовете
3.8. Социально-педагогический мониторинг получения начального общего, основного общего, среднего общего образования	Стандартизированные формы баз данных и статистических отчетов	Январь, апрель, июнь, сентябрь, октябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР	Формы баз данных, отчеты на административном совещании
3.9. Учет прибывших и выбывших обучающихся в течение учебного года	Стандартизированные формы отчета	Сентябрь, январь, июнь	Инспектор по кадрам	Формы статистических отчетов
3.10. Профилактика правонарушений обучающихся	Анализ проводимых мероприятий, наблюдения	Январь, март, июнь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Формы статистических отчетов
3.11. Об исполнении ФЗ - 120 от 24.06.1999 г. и КЗ-52 от 29.07.2009 г.	Анализ по стандартизированным формам	1 раз в квартал	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчет по стандартизированным формам

4. Уровень профессиональной компетентности педагогических кадров.

Инновационная деятельность

4.1. Динамика численности и состава работников гимназии, реализующих программы	Стандартизированные формы отчета	Сентябрь	Инспектор по кадрам	Формы статистических отчетов
--	----------------------------------	----------	---------------------	------------------------------

общего образования				
4.2. Внедрение новых стимулов в повышении профессионализма педагогов	Анализ тарификации, приказов на тарификацию и на награждение работников	Сентябрь, январь	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Сводные таблицы
4.3. Выполнение программы КИП	Анализ выполнения программы КИП	Сентябрь - октябрь	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Отчет о выполнении проекта КИП
4.4. Доля педагогических работников гимназии, ежегодно повышающих квалификацию, от запланированного	Анализ свидетельств о прохождении курсов повышения	Сентябрь - июнь	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР	Сводные таблицы
4.5. Уровень квалификации педагогов	Анализ выписок из приказа о результатах аттестации	Сентябрь, январь, июнь	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР	Сводные таблицы, тарификация
4.6. Доля педагогов гимназии, имеющих ИКТ-компетентность выше среднего уровня по среднему показателю в России	Анализ результатов проверок ИКТ-компетентности педагогов	Февраль	Заведующий кафедрой информационных технологий	Сводные таблицы
4.7. Доля работников гимназии, прошедших переподготовку или повышение квалификации по программам, отвечающим современным квалификационным требованиям	Анализ дипломов, свидетельств	Февраль	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Сводные таблицы
4.8. Знание нормативно-правовой базы образования и содержания в области своего предмета	Опрос, наблюдение	1 раз в 3 лет	Члены администрации	Аттестация
4.9. Владение технологией индивидуализации обучения и воспитания обучающихся. Качество эффективности уроков и занятий.	Посещение уроков и мероприятий, анализ и самоанализ	По графику	Заместители директора	Итоги года, Аттестация
4.10. Знание нормативной базы проведения ГИА в 9 и 11-х классов	Опрос	1 раз в год	Члены администрации	Аттестация
4.11. Коммуникативная компетентность учителей и педагогов	Наблюдение, опрос	Весь год	Педагог-психолог	Информация в анализе работы психолога
4.12 Компетентность в	Посещение	Весь год	Заместители	Анализ и

реализации требований ФГОС	уроков, внеурочных занятий		директора, педагог – психолог, учителя и педагоги	рефлексия на заседании кафедр, семинарах, педагогических советах
4.13. Уровень взаимодействия классных руководителей с обучающимися	Анкетный опрос для рейтинга	Январь	Педагог-психолог	Таблица, индивидуальные консультации
4.14. Уровень взаимодействия учителя как профессионала (дидактический блок) и как человека (личностный блок) с обучающимися	Анкетный опрос для рейтинга	Январь - март	Педагог-психолог	Таблица, индивидуальных консультаций
4.15. Психологический климат в педагогическом коллективе	Анкетный опрос	Январь	Педагог-психолог	Таблица, обобщенная информация для педагогического коллектива
4.16. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Наблюдение	Май	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Информация на административном совещании или педсовете
4.17. Рефлексия краевого педагогического фестиваля «Талант»	Рефлексия	Ноябрь	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР и ВР	Информация на административном совещании или педсовете
4.18. Методическая работа в гимназии	Отчет	Май	Заведующие кафедрами	Аналитический отчет

5. Инфраструктура гимназии

5.1. Условия, соответствующие требованиям ФГОС в % от необходимого	Внутренняя инвентаризация	Октябрь	Заместитель директора по АХР, заведующие кафедрами	Акты
5.2. Динамика роста компьютерного парка, занятого в образовательном процессе (доля обучающихся на один компьютер) чел.	Внутренняя инвентаризация	Декабрь	Заместитель директора по АХР, заведующие кафедрами	Акты
5.3. Развитие материально-технической базы, учебно-методических комплексов и служб сопровождения	Смотр, инвентаризация	декабрь	Комиссия, заместитель директора по УВР	Акт инвентаризации по итогам просмотра
5.4. Обеспеченность учебниками, учебной и методической литературой	Анализ количественных и качественных	Апрель-август	Заведующий библиотекой	Информационная справка на заседании педсовета

	показателей			
5.5. Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения учебно - воспитательного процесса	Смотр	Сентябрь-май	Зам. директора по АХР, медицинский работник, управляющий совет	Сообщение на педсовете и на общем родительском собрании
5.6. Наличие базы для оказания дополнительных образовательных услуг	Сравнительный анализ количественных показателей	июнь	Заместители директора: по воспитательной работе и АХР	Информация на педсовете или административном совещании
5.7. Привлечение дополнительных материальных средств из внебюджетных источников финансирования	Сравнительный анализ финансовых показателей	январь, апрель	Председатель попечительского Совета, Зам. директора по АХР	Акт на заседании попечительского совета и общего собрания родителей
5.8. Материальные затраты на одного ученика	Статистический отчет	Январь, сентябрь	Бухгалтерия	Отчет для анализа работы Учреждения
5.9. Удовлетворенность: -учителей условиями труда	Социологический опрос	Февраль	Психологическая служба	Графический анализ на совещании при директоре
5.10. Готовность гимназии к новому учебному году	Комиссионный осмотр управлением образования	Август	Заместитель директора по АХР	АКТ готовности

6. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся

6.1. Психологический климат в классных коллективах	Анкетный опрос	II полугодие учебного года	Заместитель директора по ВР	Таблица, обобщенная информация коллективу обучающихся и родителей
6.2. Доля обучающихся, относящихся к первой и второй группам здоровья (в % от общего количества обучающихся)	Анализ листов здоровья в классных журналах	Сентябрь	Заведующие кафедрами, заместители директора по УВР, медицинский работник	Справка
6.3. Доля обучающихся, обеспеченных горячим питанием в гимназии (в % от общего количества обучающихся)	Наблюдение	ежемесячно	Заместитель директора по начальному образованию, медицинский работник	Справка в декабре и апреле

6.4. Доля обучающихся, охваченных всеми видами отдыха и занятости в каникулярный период (в % от общего количества обучающихся)	Анализ информации педагогов	Май, август	Заместители директора по УВР и ВР	Информация на педсовете в августе
6.5. Процент основных физических недугов и соматических заболеваний	Анализ итогов медицинского осмотра	Февраль	Медицинский персонал	Аналитическая справка в отчеты учебного года
6.6. Количество пропущенных по болезни уроков	Сравнительный анализ количественных показателей	Июнь	Заместители директора по УВР	Аналитическая справка в отчеты учебного года
6.7. Уровень личностной тревожности учителей и обучающихся	Тест Спилбергера (компьютерный вариант)	Апрель	Педагог-психолог	Аналитический отчет на педагогическом совете
6.8. Общее психофизическое состояние педагогов и обучающихся	Тест Люшера	В течение года по личному запросу	Педагог-психолог	Информационная записка на совещании при директоре
6.9. Марафон «Здоровье» ход, итоги и результаты	Опрос, наблюдение	Ноябрь, май	Заведующий кафедрой естественнонаучного образования	Информация в аналитическом отчете
6.10. Работа летнего лагеря «Солнышко»	Опрос, наблюдение	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР в начальных классах	Информация на педсовете
6.11. Проведение медосмотров обучающихся и работников гимназии	Проверка мед. книжек	Август, сентябрь, отдельный график	Инспектор по кадрам, классные руководители	Приказ

7. Расширение самостоятельности образовательного учреждения

7.1. Уровень открытости публичной информации гимназии о своей деятельности на сайте гимназии (рост публикаций) в год	Анализ стендов в гимназии, киоска, официального сайта гимназии	Ноябрь, март	Заместители директора по УВР и ВР, зав. кафедрой информационных технологий	Информация на административном совещании и общем родительском собрании
7.2. Развитие системы внешних социально-культурных и экономических связей гимназии (до планируемого количества постоянных партнеров)	Анализ деятельности с предприятиями и	июнь	Директор, заместители директора	Информация на педсовете в августе и на общем родительском собрании

7.3. Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения показателей	1 раз в квартал	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Отчет о выполнении муниципального задания
--	-------------------------------	-----------------	---	---