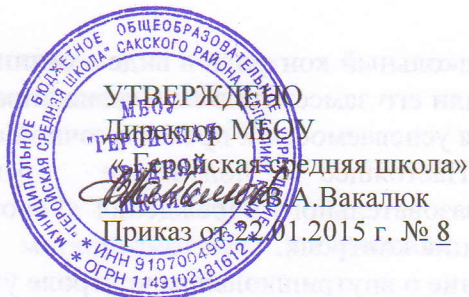


Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 22.01.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле** **МБОУ «Геройская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, в дальнейшем - Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № ФЗ-273 и в соответствии с Уставом МБОУ «Геройская средняя школа», (далее – Школа).

1.2. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения. К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократичной основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

1.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Настоящее положение регулирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения «Геройская средняя школа» в части осуществления им функций контроля.

Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. **Целью** внутришкольного мониторинга качества образования является обеспечение органов управления школой информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.2. **Задачами мониторинга качества образования являются:**

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании разных уровней и решений педсоветов школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования.

3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Направления контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил.

4. Объекты внутришкольного контроля

Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

4.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя.
- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- Индивидуальная работа с одаренными обучающимися.
- Индивидуальная работа со слабо мотивированными и неуспевающими обучающимися.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у обучающихся.
- Сформированности универсальных учебных действий

4.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности обучающимися.
- Уровень общественной активности обучающимися.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе Учреждения.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки обучающимися.
- Качество профилактической работы с детьми (педагогически запущенными, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.п.).

4.3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого учителя.
- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, НОО
- Методический уровень каждого классного руководителя. Педагога дополнительного образования.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

4.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, НОО.
- Научно-исследовательская деятельность обучающихся.

4.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.

4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения, учебной литературой.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1. – 4.6. является примерным.

5. Виды и формы внутришкольного контроля (ВШК)

5.1. Виды ВШК (по организации контроля):

- Плановые проверки.
- Оперативные проверки.
- Административный контроль.

Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя).
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

Виды ВШК (по признаку исполнителя):

- Коллективная форма.
- Взаимоконтроль.
- Самоконтроль.
- Административный контроль.
- Общественный контроль.

Виды ВШК (по периодичности контроля):

- Входной (в начале учебного года за курс предыдущего).
- Предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году).
- Текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- Промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года).
- Итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

5.2. Формы ВШК:

- Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно-обобщающее (фронтальный вид):

5.3. Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

5.4. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности одного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические записки.

5.5. Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику инновационных технологий обучения, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, логопедической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях ШМО.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.6. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5.7. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, специалистов Управления образования.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы принимается управленческое решение (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

6. Правила внутришкольного контроля

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или по его поручению) заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

6.2. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

6.3. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору.

6.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

6.5. В особых случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

6.6. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

6.7. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящего органа управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или школьного методического объединения, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.9. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.10. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Освобождение от внутришкольного контроля

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определённый срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Учреждения.

7.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации Учреждения, Комитета по образованию.

7.3. Педагогический работник, освобождённый от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

7.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

8. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

8.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки.

8.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

8.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

- 8.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 8.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
- 8.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 8.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 8.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 8.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 8.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС ООО, НОО
- 8.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 8.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 8.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 8.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 8.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

9. Права лица, осуществляющего внутришкольный

- 9.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 9.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 9.3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 9.4. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 9.5. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 9.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

10. Ответственность проверяющего за:

- 10.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 10.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 10.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 10.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 10.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 10.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 10.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

11. Документация

- 11.1. План внутришкольного контроля.
- 11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 11.3. Справки, акты проверок.
- 11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 11.5. По итогам проверки принимается управленческое решение.
- 11.6. Документация хранится в течение 5 лет.

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в настоящий локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.