

Принято
на педагогическом совете
Протокол №____
от «____» _____ 20____года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ Первомайской СОШ №5

Н.В. Мальцева
Приказ №____от «____» _____ 20__ года

**Положение
О внутришкольном контроле
Муниципального общеобразовательного учреждения Первомайской средней
общеобразовательной школы №5**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее ВШК) Муниципального общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы №5 (далее ОУ) разработано в целях обеспечения контроля состояния образовательной деятельности ОУ, обеспечение ее стабильности и конкурентоспособности; получение информации для принятия внутришкольных управленческих решений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе нормативно-правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Письма Минобразования России от 07.02. 2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательного учреждения»;
- Устава МОУ Первомайской СОШ №5.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики управления состоянием образовательной деятельности в ОУ.

1.4. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно- правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, ОУ в сфере образования.

1.5. Материалы ВШК в обязательном порядке используются во внутришкольной системе оценки качества образования (далее ВСОКО).

2. Цели внутришкольного контроля

2.1. Получение полной, достоверной информации о состоянии образовательной деятельности ОУ.

2.2. Повышение профессионализма педагогических работников.

2.3. Реализация образовательного потенциала и индивидуальных возможностей обучающихся.

2.4. Отслеживание динамики развития обучающихся и состояние их здоровья обучающихся.

2.5. Повышение качества образования в ОУ.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Контролировать исполнение законодательства в сфере образования.

3.2. Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3.3. Повышать ответственность педагогов в выполнении должностных инструкций.

3.4. Обеспечить оперативное взаимодействие всех участников образовательных отношений.

3.5. Создать информационный банк данных о:

- педагогических работниках;
- обучающихся;
- состояния материально-технической базы ОУ.

3.6. Получать объективную информацию о выполнении учебного плана, успеваемости, качестве обученности обучающихся, посещаемости обучающимися уроков и внеурочных занятий на основе электронного и печатного документооборота.

3.7. Вносить корректировку в рабочие программы и тематическое планирование в целях устранения выявленных недостатков ВШК.

3.8. Оказать методическую помощь молодым специалистам и вновь прибывшим учителям.

3.9. Отслеживать состояние, ведение и хранение школьной документации.

4. Функции внутришкольного контроля:

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

4.1. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора по учебно – воспитательной работе или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- осуществления государственной политики в сфере образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных рабочих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

4.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение основной образовательной программы в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень обученности и качества;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в образовательном процессе;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

5. Методы, виды, формы контроля

5.1. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;

- результаты учебной деятельности обучающихся.
- 5.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование; тестирование;
 - проверка документации.

5.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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 и 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.4. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

5.5. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

5.5.1. Личностно-профессиональный контроль

Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

В ходе персонального контроля в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» директор изучает:

- 1) уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 5) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 6) результаты работы учителя и пути их достижения;

- 7) систематическое повышение своего профессионального уровня;
- 8) способы повышения профессиональной квалификации учителя;
- 9) соблюдение устава ОУ, правил внутреннего трудового распорядка.

При осуществлении персонального контроля директор и (или) заместитель директора имеют 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, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ОУ через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;
- 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

5.5.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, 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 современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ОУ, проблемно-ориентированным анализом работы ОУ по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в поселке, 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 службой ОУ;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях методических объединений педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителе директора.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5.5.3. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля ответственные изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

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

Члены педагогического коллектива 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 заместителе, классные часы, родительские собрания.

5.5.4. Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в ОУ в целом по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей ОУ, под руководством одного из членов администрации.

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 ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

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

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или) по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители МО, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние компетентные) организации, отдельные специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки, устанавливает срок представления итоговых материалов, план – задание;

- план - задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать достаточную информативность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрещать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения;

7. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования;
- реализация ВСОКО.

8. Результаты внутришкольного контроля

8.1. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или выпуском бюллетеня,
- 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, удостоверяющим то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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

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

8.2. Директор ОУ 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 определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

9. Права и ответственность лица, осуществляющего ВШК

9.1. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- получать тексты проверочных лабораторных и контрольных работ, проводимых учителями - предметниками;
- использовать анкеты, согласованные со школьным педагогом - психологом;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности учреждения в СМИ.

9.2. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

10. Документация ВШК

10.1 При организации ВШК необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля школы на текущий месяц, учебный год;
- приказы школы, касающиеся проведения контрольных мероприятий ;
- справки, акты по результатам проверки в рамках ВШК;
- листы наблюдения и оценки посещенных уроков и внеклассных мероприятий;
- материалы мониторинга качества образования.

11. Заключительные положения

11.1. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

11.2. Положение действует момента его утверждения директором ОУ.

11.3. Срок действия данного положения неограничен.

