

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол от 15.09 .2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ Приказом
№ 1330P от 18.09 2017 г.
Директор
школы А.Н.Абрашкина

Положение о внутришкольном контроле в ГБОУ СОШ с.Константиновка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее — Положение) разработано в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ с.Константиновка(далее - школа и Положением о внутреннем мониторинге качества образования »;
- 1.2.Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией школы.
- 1.3.ВШК - одна из функций менеджмента, обеспечивающая достижение целей функционирования и развития школы.
- 1.4.Положение о ВШК разрабатывается и принимается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора школы.
- 1.5.В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Цели ВШК:

- совершенствование основной деятельности школы;
- выявление отклонений фактических параметров деятельности от нормативных с последующим принятием управленческих решений.

2.2. Задача ВШК:

- проверка уровня достижения планируемых результатов освоения учащимися образовательной программы;
- изучение и оценка эффективного опыта работы по реализации образовательной программы;
- изучение учащихся, разностороннее диагностирование его личности на основе планируемых результатов освоения образовательной программы;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в части обеспечения достижения учащимися планируемых образовательных результатов, в том числе по формированию у учащихся универсальных учебных действий;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений по разработке, коррекции и реализации образовательной программы.

2.3. Функции ВШК:

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

3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

3.1. ВШК проводится по следующим направлениям:

- 1) контроль соблюдения законодательства РФ в области образования;
- 2) контроль результатов освоения учащимися основных образовательных программ общего образования;
- 3) контроль состояния школьной документации; ,
- 4) контроль условий реализации образовательных программ общего образования.

3.2. Контроль соблюдения законодательства РФ в области образования включает следующие объекты:

- содержание основных образовательных программ общего образования;
- наличие, содержание и соблюдение локальных актов школы.

3.3. Контроль результатов освоения учащимися основных образовательных программ общего образования включает следующие объекты:

- соблюдение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин;
- участие в олимпиадах школьников по учебным предметам;

- адаптацию учащихся 1 -х, 5-х и 10-х классов;
 - выполнение программ по предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
 - организацию внеурочной деятельности;
 - реализацию содержания дополнительных общеобразовательных программ;
 - участие учащихся в проектно-исследовательской деятельности;
 - ведение портфолио учащихся;
 - психологическое сопровождение участников образовательного процесса.
- 3.4. Контроль состояния школьной документации включает следующие объекты:
- классные журналы;
 - журналы факультативных и элективных курсов;
 - журналы внеурочной деятельности и кружков (объединений);
 - дневники и тетради учащихся;
 - личные дела учащихся;
 - программы классных руководителей и др.
- 3.5. Контроль условий реализации образовательных программ общего образования включает следующие объекты:
- кадровое обеспечение;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - учебные кабинеты, дидактическую и материальную базу кабинетов;
 - организацию внеурочной деятельности;
 - аттестация педагогических работников;
 - соблюдение здоровьесберегающего компонента образовательного процесса;
 - организация работы МО;
 - выполнение целевых программ;
 - развитие информационно-образовательной среды;
 - проведение профилактических мероприятий;
 - обеспечение безопасности образовательного процесса.
- 3.4. При проведении контроля деятельности педагогического работника в ходе ВШК учитывается:
- реализация преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС и ГОС;
 - соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
 - развитие у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
 - применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
 - учет особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья.

4. Методы, виды и формы ВШК

4.1. Методы контроля: •

- наблюдение;
- мониторинг;
- собеседование;
- изучение документации;
- посещение уроков и внеурочных мероприятий;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка.

4.2. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- тематический;
- предметно-обобщающий;
- персональный (Приложение 2);
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный (Приложение 3).

4.3. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

5. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляют директор школы, заместители директора, руководители ШМО;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться другие специалисты школы;
- директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 10 уроков, 5 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом(если есть);
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения ВШК:

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

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- информации о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

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

*Приложение 1 к настоящему
Положению*

Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
 - уровень знаний и воспитанности учащихся;
 - качество преподавания;
 - качество работы классного руководителя.

3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы лица.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

*Приложение 2 к настоящему
Положению*

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
 - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
 - уровень профессионального мастерства;
 - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
 - результаты учебно-воспитательной деятельности;
 - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:
 - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
 - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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 по урегулированию споров между участниками образовательного процесса или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

*Приложение 3 к настоящему
Положению*

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в школе по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей кафедр, творчески работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы лица, но не менее чем за 10 до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.