

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от 20.08.2017 года протокол № 1

директор МОАУСОШ № 4

г.Новокубанска

Г.В.Лазирская



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении
средней общеобразовательной школе № 4 г.Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Программой развития общеобразовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации общеобразовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципального образования Новокубанский район, общеобразовательного учреждения в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим советом МОАУСОШ № 4, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности МОАУСОШ № 4;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в МОАУСОШ № 4.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по общеобразовательному учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор общеобразовательного учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов общеобразовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдения правил по организации питания и обеспечения безопасности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора общеобразовательного учреждения.

1.8. Лицо, осуществляющее ВШК, должно:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки;
- готовиться к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами;
- проводить при необходимости предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивать информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролировать внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;
- контролировать создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформлять в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- разрабатывать экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;

- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- участвовать в принятии управленческих решений по итогам проведённой проверки.

1.9. Лицо, осуществляющее ВШК, имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- получать (по договорённости) тексты проверочных работ из МБУ «ЦРО»;
- 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;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц (при наличии уважительной причины - не более, чем на 2 месяца).

1.10. Лицо, осуществляющее ВШК, 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.

1.11. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- инновационная и экспериментальная деятельность;
- другие вопросы, связанные с должностными обязанностями работников.

1.12. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков (в том числе самоанализ);
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.13. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный, письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

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

ВШК 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.

ВШК 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. Он доводится до членов педагогического коллектива не менее, чем за 1 день до проведения контроля.

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

ВШК в виде *административной работы* осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.15. Виды внутришкольного контроля:

- *предварительный* - предварительное знакомство;
- *текущий* - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- *итоговый* - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- *тематический*;
- *классно-обобщающий*;
- *комплексный*.

1.16. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- план проверки определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и 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 считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);
- при проведении плановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

1.17. Основания для внутришкольного контроля:

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

1.18. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при завуче, совещании при

директоре и в исключительных случаях (с целью предупреждения подобных нарушений в общеобразовательном учреждении) на педагогическом совете. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля, если ознакомление проводилось на совещании при директоре или завуче, достаточно списка присутствующих и подписи секретаря совещания. 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 профсоюзный комитет общеобразовательного учреждения.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

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

1.19. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- 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

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

2. Персональный (лично-профессиональный) контроль

2.1. Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя

2.2. В ходе персонального контроля руководитель или заместитель руководителя изучают:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя;
- другие вопросы, характеризующие уровень мастерства учителя.

2.3. При осуществлении 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, педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. 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.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений, в необходимых случаях на заседаниях педагогических советов.

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

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль.

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля эксперт изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

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

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

5. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать руководителей районных методических объединений, специалистов управления образования и методистов центра развития образования.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. 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.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой проводится заседание совета при директоре или его заместителях.

6. Контроль выполнения ФГОС

6.1. Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО), основного общего образования (ФГОС ООО) и среднего общего образования (ФГОС СОО) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС.

6.2. Новое содержание контрольных действий, реализующих ВШК, направлены на контроль:

1) системы управления образовательным учреждением:

– оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС к модели выпускника начальной, основной и средней школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

– диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС в образовательном учреждении;

– оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

– принятие решений о направлениях коррекции системы управления ОУ;

– организация исполнения решения (коррекционной работы);

– проверка исполнения решения;

2) работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников ОУ, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
- подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
- мониторинг прохождения педагогами курсов повышения квалификации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
- принятие решений о направлениях работы образовательного учреждения (научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
 - организация коррекционной работы;
 - проверка ее исполнения;
- 3) работы с контингентом обучающихся:
 - диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
 - диагностика психофизиологического состояния детей;
 - диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
 - диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении;
 - ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
 - принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
 - организация коррекционной работы;
 - проверка ее результативности;
- 4) финансово-экономической и хозяйственной деятельности в школе:
 - осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете учреждения;
 - осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности;
- 5) материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:
 - оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
 - оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
 - анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;
 - принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально- хозяйственной деятельности в школе;
 - организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;
- б) партнерского взаимодействия школы с другими учреждениями:
 - оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;

– принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.

6.3. Элементом нововведения в структуре внутришкольного контроля в условиях введения ФГОС является государственно-общественное управление:

1) образовательной системой школы, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и вносящее предложения о коррективах в образовательную модель школы;

2) работой с кадрами.

7. Документация по ВШК

7.1. Для выполнения функции ВШК необходима следующая документация:

- план ВШК;

- отчет о выполнении ВШК;

- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом совете - общеобразовательного учреждения, родительском комитете и других органах самоуправления общеобразовательного учреждения;

- справки, акты по проверке.

7.2. Документация хранится в течение 3 лет в учебной части.

8. Срок действия положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений, полной замены или вступление в действие новых Федеральных, региональных нормативно-правовых актов.

Любые изменения, дополнения и новая редакция настоящего Положения действительны лишь при условии издания приказа о внесении изменений и дополнений.

Приказ от 01.09.2017г. №111, введено в действие с 01.09.2017г.

Директор МОАУСОШ №4



Г.В. Лазирская