

Принято
на педагогическом совете
Протокол №1 от г.29.08.2014 года

Утверждено
приказом №96 от 07.09.2014 г.
Директор школы Жекелий Н.И.



Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273 от 29. 12. 2012 «Об образовании в РФ», Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» (с изменениями).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3 Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. 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 качества образования 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 по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Внутришкольный контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);

- повышения эффективности результатов образовательного процесса; развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;

- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2. Целью внутришкольного мониторинга качества образования является обеспечение органов управления в школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.3. Основными **задачами** внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
 - инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

2.4. **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 предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

3. Содержание внутришкольного контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение календарных учебных графиков;
- состояние преподавания отдельных учебных предметов;
- организация работы педагогов над типичными ошибками обучающихся и ликвидацией пробелов в освоении учебного материала. Усвоение трудных тем;
- выполнение тематического планирования (теоретическая и практическая части образовательных программ) по классным журналам;
- система домашних заданий (тренировочные упражнения, домашние творческие и индивидуальные работы, их объем).
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил;
- работа по исполнению законодательства о защите прав детства;
- подготовка к ГИА в выпускных классах;
- состояние работы педагогов с детьми, обучающимися на дому (по болезни);
- осуществление коррекционной работы с обучающимися;
- состояние работы в группах продленного дня;
- деятельность педагогов по соблюдению охраны труда и созданию безопасных условий при организации учебных занятий;
- организация образовательной деятельности молодого (вновь назначенного) педагога.
- результаты инновационной или экспериментальной, методической работы педагогического работника;
- использование современных методов обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;
- соответствие применяемых форм и методов возрастным особенностям, интересам, потребностям;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- совместная деятельность педагогических работников, классного руководителя, родителей обучающихся по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- состояние работы педагогических работников по воспитанию сознательной дисциплины обучающихся (осознанное отношение к учебной деятельности, пропуск учебных занятий и т. п.);
- качество условий: учебно-методического, информационно – методического, материально-технического, кадрового обеспечения;
- состояние здоровья обучающихся, в том числе, нормы двигательной активности, меры по формированию рабочей позы обучающихся;
- изучение удовлетворённости всех участников образовательных отношений предоставляемыми услугами;
- развитие одарённых детей.

Методы внутришкольного контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа; и другие.

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).

Формы ВШК:

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

4. Организация ВШК

4.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
 - выбор объектов проверки;
 - составление плана проверки;
 - инструктаж участников;
 - выбор форм и методов контроля;
 - вывод, вытекающие оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.6. 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.

4.7. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

4.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоговые проверки (методические объединения, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

4.10. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.11. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

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

4.12. **По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:**

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5. Персональный контроль

5.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

5.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор современных методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

5.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение учебных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

5.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6. Классно-обобщающий контроль

6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

6.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сформированность планируемых результатов — личностных, метапредметных и предметных;
- школьная документация;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями и обучающимися;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

6.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, полугодия или четверти.

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

7. Тематический контроль

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, сформированности личностных, метапредметных и предметных результатов, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

7.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

7.6. В ходе тематического контроля:

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

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

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

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

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

8. Делопроизводство (документация ВШК)

Необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, совете родительского комитета и заседаниях других органов самоуправления школы;
- журнал контроля или справки, акты по проверке.

Документация хранится в соответствии со сроками указанными в номенклатуре дел.

9.Срок действия

8.1.Срок данного Положения не ограничен.

8.2.При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.