ПРИНЯТО
педагогическим советом
МКОУ «СОШ № 3»
ПРОТОКОЛ № 1 от 26.08.2014

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ «СОШ № 3»
от 29.08. 2014 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
(с изменениями, внесенными приказом от 13.05.2015 № 46)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», ФГОС ООО, НОО, Уставом школы и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришколъный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольньным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Процедуре внутрищкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения,

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

1.4. Целями внутришколъного контроля являются:

— совершенствование деятельности школы;
— повышение мастерства учителей;
— улучшение качества образования в школе.

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 планового введения ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

— информационно-аналитическая;
— контрольно-диагностическая;
— корректив но-регулятивная.

1.7. Директор школы 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 учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков,
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости,
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, региональным законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся,
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций) и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность,
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:
— анкетирование;
— тестирование,
— социальный опрос,
—мониторинг;
— наблюдение;
— изучение документации;
— анализ самоанализа уроков;
— беседа о деятельности учащихся;
— результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
— наблюдение;
— устный опрос;
— письменный опрос;
— письменная проверка знаний (контрольная работа),
— комбинированная проверка.
— беседа, анкетирование, тестирование;
— проверка документации.

1.11. 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.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т,д.)г

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.

1.12.Виды внутришкольного контроля;

— предварительный — предварительное знакомство;

— текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом,

— итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

— персональный;

— тематический;

— классно-обобщающий;

— комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

— внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты,

— в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, представители профсоюзной и других общественных организаций;

— при проведении оперативной проверки директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

— план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

— продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более б уроков, занятий и других мероприятий,

— эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутри школьного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкодъного контроля нарушений законодательства Российской Федераций в области образования, о них сообщается директору школы;

— экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с 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 учебной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

— при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за I день до посещения уроков;

— в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 3 дня до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15 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.

1.16. Результаты внутрищкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. 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 то, 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 комиссую школы или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля 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.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом 9педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива);
- 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.

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

2. Личностно-профессиональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации

преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
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) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6) 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;
7) систематическое повышение своего профессионального уровня;
8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.
2.3. 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, 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;
— организовывать социологические, 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.
2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

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 внедрение в существующую практику технологии 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 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, 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 методических объединений.
По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
3.7. 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 и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

4.2. 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.

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

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

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

4.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, 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 лучших учителей других

школ, методистов районного методического кабинета, специалистов отдела образования, работников высших учебных заведений и ленинградского областного института 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 директором школы издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.