



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 161
от « 25 » декабря 2015 г.
директора МБОУ «СОШ № 2»
Сергеева /С.А. Сергеева/

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБОУ «СОШ № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией региональной системы оценки качества образования Челябинской области (приказ МОиН Челябинской области от 28.03.2013 г. №03-961), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - школа), Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ № 2» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ, МОиН Челябинской области. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.3. Внутришкольный контроль – одна из функций менеджмента, обеспечивающая достижение целей функционирования и развития школы.
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 2.1. Цели внутришкольного контроля:
 - совершенствование основной деятельности школы;
 - выявление отклонений фактических параметров деятельности от нормативных с последующим принятием управленческих решений.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
 - проверка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися образовательной программы;
 - изучение и оценка эффективного опыта работы по реализации образовательной программы;
 - изучение обучающегося, разностороннее диагностирование его личности на основе планируемых результатов освоения образовательной программы;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в части обеспечения достижения обучающимися планируемых образовательных результатов, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;
 - информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений по разработке, коррекции и реализации образовательной программы.
- 2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

2. ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 2.1. Внутришкольный контроль проводится по следующим направлениям:
- контроль соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - контроль результатов освоения обучающимися основных образовательных программ общего образования;
 - контроль состояния школьной документации;
 - контроль условий реализации образовательных программ общего образования.
- 2.2. Контроль соблюдения законодательства РФ в области образования включает следующие объекты:
- содержание основных образовательных программ общего образования;
 - наличие, содержание и соблюдение локальных актов школы.
- 2.3. Контроль результатов освоения обучающимися основных образовательных программ общего образования включает следующие объекты:
- соблюдение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 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;
 - организацию внеурочной деятельности;
 - реализацию содержания дополнительных общеобразовательных программ;
 - участие обучающихся в проектно-исследовательской деятельности;
 - ведение портфолио обучающихся;
 - психологическое сопровождение участников образовательных отношений.
- 2.4. Контроль состояния школьной документации включает следующие объекты:
- классные журналы;
 - журналы элективных курсов;
 - журналы внеурочной деятельности и кружков;
 - журналы обучения на дому;
 - журналы индивидуально-групповых занятий;
 - дневники и тетради обучающихся;
 - личные дела обучающихся.
- 2.5. Контроль условий реализации образовательных программ общего образования включает следующие объекты:
- кадровое обеспечение;
 - использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
 - учебные кабинеты, дидактическую и материальную базу кабинетов;
 - организацию внеурочной деятельности;
 - аттестация педагогических работников;
 - соблюдение здоровьесберегающего компонента образовательной деятельности;
 - организация работы творческих объединений;
 - выполнение целевых программ;

- развитие информационно-образовательной среды;
- проведение профилактических мероприятий;
- обеспечение безопасности образовательной деятельности.

2.6. При проведении контроля деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- реализация преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в полном объеме в соответствии с требованиями ФК ГОС и ФГОС;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- развитие у обучающихся 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 обучающихся и состояние их здоровья.

3. МЕТОДЫ, ВИДЫ И ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Методы контроля:

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

3.2. Формы контроля:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- тематический (Приложение 2);
- предметно-обобщающий;
- персональный (Приложение 3);
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный (Приложение 4).

3.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместители директора, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле 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 внутришкольного контроля 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 внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом;
- 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 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.

4.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

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

4.3. Результаты внутришкольного 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, рекомендации.
- 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 о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.
- Педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию спорам между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образования.
- По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные и административные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - б) замечания и предложения фиксируются в документации согласно школы;
 - в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

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

4.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, 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 образовательной деятельности в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
 - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
 - 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 школы.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

*Приложение 2 к настоящему
Положению*

Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
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.
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.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
6. В ходе тематического контроля:
 - проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) социальным педагогом, педагогом-психологом школы;
 - осуществляется анализ практической деятельности педагогов, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
 - анализ школьной и классной документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения, справки или распоряжения.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

*Приложение 3 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, секций и т. д.;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательной деятельности 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 оценивания 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 или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

*Приложение 4 к настоящему
Положению*

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательной деятельности в школе по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.

Локальные акты МБОУ «СОШ № 2»

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 школы, 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 вопрос снимается с контроля.