

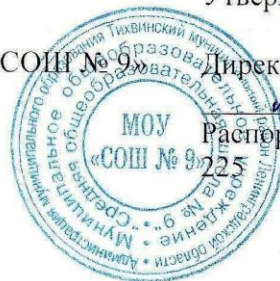
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Средняя общеобразовательная школа №9"**

Принято

на собрании трудового коллектива МОУ «СОШ № 9»
протокол от 30 августа 2016 года № 1

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 9»



М.В. Минецкая М.В. Минецкая

Распоряжение от 01.09.2016 года № 225

Согласовано

Председатель Совета МОУ «СОШ № 9»

Е.Л. Иванова

Е.Л. Иванова

01 сентября 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
МОУ «СОШ № 9»**

**Тихвин
2016 г.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации МОУ " СОШ № 9" (далее – ОУ) и локальными актами ОУ.

1.2.Внутришкольный контроль (далее ВШК) - главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и ресурсов, его обеспечивающих. Под ВШК понимается проведение членами администрации ОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.3. Положение о ВШК принимается педагогическим советом и утверждается директором ОУ.

1.4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

1.5. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

II. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Цели ВШК:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- повышение качества образования.

2.2. Задачи ВШК:

- 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;
- обеспечение сочетания ВШК с государственно-общественной экспертизой и внешней оценкой деятельности ОУ;
- 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 распоряжений по ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития ОУ;

2.3. Функции ВШК:

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

2.4. Директор школы, заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК 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;
- информатизации образовательного процесса;
- 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;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

2.5. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объеме;
- изучение документации (рабочие программы, календарно-тематическое планирование, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний, аналитические материалы учителя)
- организация мониторинга уровня усвоения обучающимися контролируемых элементов содержания предметных и метапредметных УУД;
- степень самостоятельности и развития обучающихся;
- 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);
- повышение эффективности образовательного процесса за счет использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- участие в научно-методической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

III. Методы, виды и формы ВШК

3.1. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- диагностика результатов усвоения элементов предметного содержания учащимися;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение и анализ уроков и учебных занятий;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты образовательной деятельности обучающихся.

3.2. Методы контроля результатов учебной деятельности обучающихся:

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

3.3. 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.

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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная 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.

3.4. Виды ВШК:

- предварительный;
- текущий;
- итоговый;
- фронтальный;
- тематический;
- предметно-обобщающий.

3.5. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- обзорный (Приложение №1)

IV. Структура ВШК

Структура ВШК отражает основные компоненты, показатели, объекты, содержание, цели, виды, формы, методы контроля, а также определяет, кем осуществляется контроль, в какие сроки, где заслушивается и как корректируется

Базовый блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за образовательным процессом;
- внеурочной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно- методической работой;
- ведением школьной документации.

Инновационный блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за информатизацией образовательного процесса;
- внедрением инновационных технологий преподавания предметов, новым УМК;

Базовый блок ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы школы.

V. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. ВШК осуществляет директор школы, заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

5.2 В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль;

5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.5. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

5.6. О нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования, обнаруженных в ходе ВШК, сообщается директору школы.

5.7. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы.

5.8. 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;

5.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

5.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.11. Основания для ВШК:

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

5.12. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение четырнадцати дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

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 комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

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 (при директоре, заместителе директора), рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

5.13. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

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

VI. Документация и отчетность

К документам ВШК относятся:

- план ВШК (составляется на 1 год к 1 сентября текущего года);
- графики ВШК по различным направлениям;
- информационные, статистические и аналитические справки по результатам реализации ВШК, акты по проверкам в рамках осуществления контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления по результатам реализации ВШК.

Локальный акт действует до его замены новым.

I. Личностно-профессиональный персональный контроль

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

1.2. В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное 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.

1.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, 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 мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование обучающихся, родителей, учителей.

1.4. 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.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

II. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности метапредметных результатов (общеучебных умений и навыков), активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

2.3. 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.

2.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными

тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

2.6. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

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

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

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

III.. Классно-обобщающий контроль

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

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

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

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

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

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

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

IV. Комплексный контроль

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

4.2. 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.

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

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

4.5. 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.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

V. Обзорный контроль

5.1. Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

5.2. Обзорный контроль направлен на получение информации:

- состояние школьной документации;
- состояние трудовой дисциплины учителей;
- состояние учебно-технического оборудования;
- состояние учебных кабинетов;
- обеспеченность обучающихся учебно-методической литературой и др.

5.3. Обзорному контролю подвергаются все учителя.

5.4. Результаты обзорного контроля оформляются в виде справки.

5.5. По результатам обзорного контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, заседания школьных методических объединений.