

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на педагогическом совете
МБОУ Приволенской СОШ

Председатель ПК
МБОУ Приволенской СОШ

Директор
МБОУ Приволенской СОШ

Протокол № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» №22-06-874 от 10.09.1999 г., письмом Министерства образования РФ «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» № 22-06-147 от 07.02.2001 г., Уставом школы. Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО) <новым образовательным стандартам> требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО.

Новым содержанием контрольных действий, реализующих ВШК, являются для контроля:

а) системы управления образовательным учреждением:

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

– диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО 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;

б) 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;

– 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;

в) 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;
- г) финансово-экономической и хозяйственной деятельности в ОУ:
 - 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;
- д) 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;
- е) партнерского взаимодействия ОУ:
 - оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
 - принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей ОУ.

Элементом нововведения в структуре ВШК в условиях введения ФГОС НОО является *государственно-общественное управление*:

- а) образовательной системой школы, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования и вносящее предложения о коррективах в образовательную модель ОУ;
- б) работой с кадрами.

Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК). Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения. Положение о ВШК утверждается приказом директора школы. ВШК осуществляет руководитель учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты.

Задачи внутришкольного контроля

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов отдела образования Администрации Ремонтненского района, решений педсоветов школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер о 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;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- обеспечение гарантий прав учащихся на получение образования (дети-инвалиды, обучение на дому или индивидуальное обучение по медицинским показаниям)
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, М/О, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СанПиНа
- другие вопросы

Методы контроля:

- анкетирование учащихся и родителей;
- тестирование;
- посещение учебных занятий;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, М/О, одного учителя).
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

Формы ВШК:

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно - обобщающий (фронтальный вид);

Организация и проведение контроля

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

- определение цели контроля, объекта 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 УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
 - ВШК осуществляет директор школы или по его распоряжению заместители по учебно-воспитательной, воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия, в качестве экспертов. К участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
 - Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
 - Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
 - В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.
 - Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
 - 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, воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

Основания для проведения контроля:

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

Итоги ВШК.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом: результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

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

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в результате проверки: посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседование и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки: совещание педагогического коллектива
- совещание при заместителе директора, индивидуально;
- дата и подпись ответственно за написание справки;
- подпись лиц, ознакомленных со справкой.

Права и обязанности участников ВШК.

1. 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. Директор школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении ВШК.

3. Директор школы по результатам ВШК 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.

2. Персональный контроль.

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

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

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- по содержанию базового компонента преподаваемого предмета;
- по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения: элементарные методы и средств педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии должностными обязанностями

учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статические данные о результате педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- организовывать и отслеживать результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- социологические, психологические, педагогические исследования;
- анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей.

3. Классно - обобщающий контроль.

3.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы в отдельном классе или параллели;

3.3. В ходе классно - обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно- воспитательной работы в отдельном классе (параллели):

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022