

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете,
протокол № 2
от «26» октября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
И.И. Зиберова
«29» октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке внутришкольного контроля

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства от 11 марта 2011 г. №164 « Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования», Уставом и основной образовательной программой МКОУ СОШ №11 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
- 1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 (далее – МКОУ СОШ №11). Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете МКОУ СОШ №11, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором школы.

2. Цели и задачи ВШК

- 2.1. **Цель ВШК** - совершенствование и стимулирование развития профессионального мастерства педагогических работников, основанное на демократическом взаимодействии администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности.
- 2.2. **Задачи внутришкольного контроля** в рамках реализации ФГОС НОО и ООО:
 - выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФКГОС и ФГОС;
 - оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретного уровня образования;
 - изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования;
 - анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФКГОС и ФГОС;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

2.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

3. Функции и структура ВШК

3.1 Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;
- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

3.2 Принципы эффективного ВШК, которые в условиях реализации ФГОС получают следующую интерпретацию:

- стратегической направленности контроля, связанной с признанием основной образовательной программы конкретного уровня образования приоритетным документом, ведущим механизмом и нормативом реализации современных требований к образовательной деятельности;
- адекватности методов ВШК его объекту и ситуации, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценке - к внутренней (самооценке, рефлексии); от количественной - к качественной; от оценки знаний к оценке УУД;
- соответствия требованиям нормативных документов федерального и регионального уровня, определяющим основные параметры и особенности внутришкольного контроля;

- опоры на нормативные документы (показатели), обуславливающие критериальную ясность, среди которых федеральный государственный образовательный стандарт, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам и другие;
- своевременности, простоты и экономичности контроля, предусматривающих отказ субъектов ВШК от перегрузки, избыточности, связанных с принятием позиции «контроль как средство, а не конечная цель»;
- социальной значимости контроля, его направленности на развитие, поддержку, квалифицированную помощь и сопровождение учащихся и педагогических работников;
- объективности, максимальной независимости от субъективных влияний на этапах сбора, хранения и обработки информации, что достигается опорой на нормативные показатели, привлечением независимых экспертов, использованием совокупности разнообразных методов контроля;
- гуманности и демократичности контроля, включая психологический комфорт, гласность, учет индивидуальных особенностей обучающихся и педагогических работников, открытость критериев и методов проводимого ВШК;
- полноты и достаточности, соответствия объема информации потребностям внутришкольного управления для принятия обоснованного решения на основе оценки ситуации;
- ориентации на повышение эффективности деятельности педагогических кадров с учетом того, что ВШК является одним из важнейших механизмов управления качеством педагогической деятельности и развития педагогических и управленческих кадров;
- сочетания экспертной оценки и рефлексии, обуславливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

4. Виды и методы ВШК

- 4.1 Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:
- соблюдение законодательства РФ, Ставропольского края, государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
 - реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
 - реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
 - использование методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;
 - соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - работы школьной столовой по организации горячего питания;
 - выполнения требований санитарных правил и нормативов, определённых СанПиН 2.4.2.2821-10;

- работы медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- организации безопасного подвоза учащихся школьным автотранспортом и соблюдение – нормативных правовых, нормативных технических актов и методических рекомендаций по обеспечению безопасности движения при осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

4.2 При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности УУД;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3 **Виды контроля:** тематический и фронтальный. Формы контроля: персональный, комплексный, документальный, классно – обобщающий и др.

| № | Виды и формы ВШК | Основное содержание ВШК |
|---|--------------------|--|
| 1 | Тематический | Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся. |
| 2 | Классно-обобщающий | Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности |
| 3 | Фронтальный | Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов во всех классах или части классов. |
| 4 | Персональный | Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога. |
| 5 | Комплексный | Проверка двух и более направлений деятельности |
| 6 | Документальный | Изучение документации |

4.4 Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся,
- мониторинг.

4.5 Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

4.6 Основные объекты внутришкольного контроля

- учебный процесс
- воспитательный процесс
- школьная документация
- методическая работа
- психологическое состояние учащихся
- инновационная и опытно-экспериментальная деятельность
- обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями (охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, санитарно-гигиенический режим и т.д.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

5.1.1. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте. ВШК осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.1.2. ВШК в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

- 5.1.3. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о гимназии и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.
- 5.2. Основания для осуществления ВШК:
- план ВШК, утвержденный директором школы;
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.
- 5.3. Правила осуществления ВШК:
- ВШК осуществляет директор школы или по его приказу заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты);
 - в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, имеющие статус эксперта;
 - при проведении внеплановых проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей): заявлениях, предложениях и жалобах, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
 - плановые проверки проводятся в соответствии с приказом и планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
 - продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
 - члены администрации и эксперты имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
 - анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
 - *при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.*
- 5.4. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях ФГОС применяются такие методы, как:
- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
 - использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
 - диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;

- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;
 - социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.
- 5.5. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести:
- собеседование;
 - рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете;
 - обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.
- 5.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в электронной и печатной форме в виде справки в журнале внутришкольного контроля (в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательного учреждения) в течение 7 дней по окончании проверки.
- В журнале внутришкольного контроля, являющегося накопителем, должен быть план внутришкольного контроля на год, приказы на начало проверки, справки, приказы по итогам проверки, журнал исполнения справок, настоящее Положение.
- По истечению учебного года составляется реестр годового внутришкольного контроля, приказы и справки прошиваются, заверяются подписью директора школы и печатью и хранятся у ответственного сотрудника весь период, указанный в номенклатуре дел.
- По истечению данного периода материалы внутришкольного контроля передаются на хранение в архив общеобразовательного учреждения в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
- Форма справки внутришкольного контроля и форма реестра утверждается приказом директора школы.
- Итоговый материал внутришкольного контроля должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. К нему могут прилагаться копии документов, служебные записки, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты, подтверждающие правильность выводов. Данные документы подшиваются к справкам внутришкольного контроля.
- 5.7. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он 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 МКОУ СОШ № 11.
- 5.8. Результаты ВШК рассматриваются на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений, методического совета и др.
- 5.9. Директор ОУ по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
 - о поощрении работников с изданием приказа;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 5.10. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им письменно в течение 10 дней.

6. Характеристика основных видов ВШК

- 6.1. **Предварительный контроль** предусматривает анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им на стадии подготовки необходимой методической помощи. В этом случае предметом анализа могут стать: планы, программы, проекты; поурочные разработки уроков, рабочие программы по учебным предметам, созданные на основе примерных с учетом требований стандарта второго поколения; программы внеурочной деятельности и т.д.
- 6.2. **Текущий контроль** проводится в течение любого отрезка времени образовательного процесса. В ситуации введения стандарта второго поколения он связан с вопросами реализации основной образовательной программы и ее отдельных составляющих (учебного плана, рабочих программ по учебным предметам, программы духовно-нравственного воспитания и развития школьников, программы коррекционной работы и других).
- 6.3. **Тематический контроль** предполагает анализ конкретного направления деятельности образовательного учреждения школы или педагогического работника, прохождения определенной учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий (организационных, методических, дидактических), обеспечивающих достижение личностных, метапредметных и предметных результатов в рамках конкретной темы.
- 6.4. **Итоговый контроль** связан с изучением промежуточных результатов образовательного процесса (в конце четверти, полугодия, учебного года, после изучения большого раздела программного материала) с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
- 6.5. **Персональный контроль** предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника в условиях реализации ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи. В ходе персонального контроля изучается:
- знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода); концепций, лежащих в основе стандарта второго поколения;
 - уровень профессионального мастерства, обуславливающий эффективность формирования УУД, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
 - владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями, адекватными требованиям ФГОС;
 - результаты образовательной и методической деятельности в рамках реализации основной образовательной программы.

Руководитель МКОУ СОШ №11 имеет право при осуществлении персонального контроля:

- 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, внеурочных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности и мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- осуществлять 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.

Проверяемый педагог 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 при несогласии с результатами контроля.

6.6. ***Фронтальный контроль*** - проверка работы каждого отдельного педагога, например, готовности к началу нового учебного года в классах реализующих ФГОС.

6.7. ***Классно-обобщающий контроль*** предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. 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 коллективе;
- уровень сформированности у обучающихся класса (параллели) планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;
- качество работы классного руководителя с учетом программ воспитания и развития школьников, здоровьесбережения, коррекционной работы в рамках основной образовательной программы.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа, с учетом итогов четверти, полугодия или учебного года. Сроки данного вида контроля определяются в соответствии с объемом изучения ситуации, адекватным выявленным проблемам. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6.8. ***Проблемно-обобщающий контроль*** предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) в рамках введения ФГОС, по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий).

- 6.9. **Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по конкретному вопросу.
- 6.9.1. 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, инспекторов и методистов отдела образования администрации Петровского городского округа.
- 6.9.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 6.9.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 6.9.4. 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.
- 6.9.5. 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.
- 6.9.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
- 6.10. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.
- 6.10.1. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:
- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
 - соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 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;
 - умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 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;
 - систематическое повышение своего профессионального уровня;
 - своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.10.2. При осуществлении лично – профессионального контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно - 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, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 6.10.3. 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.
- 6.10.4. По результатам лично – профессионального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.