

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №8 имени Михаила Алексеевича Саксева
муниципального образования Усть-Лабинский район

Согласовано
председатель ПК
Овчаренко
К.В. Овчаренко
«04» сентября 2019 г.



Принято
Управляющим советом
МБОУ СОШ №8
Протокол № 2
от «04» сентября 2019 г.

Утверждаю
и.о. директора МБОУ СОШ №8
Головкин
Т.А. Головкин
Приказ № 213-П
от «04» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28; ст. 29, 30); федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413; федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089; федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312; Уставом МБОУ СОШ №8, Программой развития школы.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание ВШК в МБОУ СОШ №8 и регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в МБОУ СОШ №8 с целью координации всей его работы согласно стоящим перед ним целям и задачам, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под ВШК в МБОУ СОШ №8 понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдения, изучения, анализа, диагностики, прогнозирования развития, в пределах своей компетенции контроля за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ.

1.5. Положение о внутришкольном контроле утверждается Советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК.

2.1. Главной целью ВШК в МБОУ СОШ №8 является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования независимо от формы

получения/предоставления образования и формы обучения в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Достижение главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обеспечивается через достижение следующих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации;

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. Выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования:

- к структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в т. ч. кадровым, финансовым, материально-техническим и иным;
- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.2. Исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению.

2.3.3. Осуществления анализа:

- реализации планов и программ, действующих в образовательной организации (программа развития, основная образовательная программа соответствующего уровня образования и др.);
- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;
- эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.3.4. Выявления нарушений и недостатков в деятельности образовательной организации.

2.3.5. Изучения результатов управленческой и педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики.

2.3.6. Разработки предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.3.7. Оказания научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. В основу ВШК в МБОУ СОШ №8 положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;

- результативность;
- непрерывность

3. Функции и структура ВШК

3.1. Основными функциями ВШК в МБОУ СОШ №8 являются:

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

3.2. *Объекты ВШК* (объект - сложное педагогическое явление и может делиться на более мелкие элементы):

- образовательный процесс (урочная и внеурочная деятельность);
- воспитательный процесс (воспитательная работа, система дополнительного образования и др.);
- методическая работа;
- условия оказания образовательных услуг;

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: руководитель образовательной организации и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям: руководители МО, классные руководители, опытные педагоги;

3.4. Структура модель организации ВШК в МБОУ СОШ №8 *представляет собой:*

ВШК качества управления

ВШК качества управления

ВШК качества процесса

ВШК качества результатов

3.5. При оценке учителя в ходе внутреннего контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ);
- уровень компетенций учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общепредметными и межпредметными 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.

3.6. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа урока;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.7. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

3.8. 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. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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.

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

3.10. Формы внутришкольного контроля:

3.10.1. Личностно - профессиональный контроль.

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

В ходе персонального контроля руководитель 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.

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 на заседании методического совета 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 факультативов и 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.

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.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

справка.

3.10.2. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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.

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.

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.

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

В ходе тематического контроля;

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, посещение уроков и внеклассных мероприятий, 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 его заместителях, заседаниях методических объединений.

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

3.10.3. Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

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.

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

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

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

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

3.10.4. Фронтальный контроль.

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

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 городского Управления образованием.

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

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

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

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.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4. Порядок организации, осуществление ВШК и подведение итогов

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора, или руководители методических объединений, или другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние компетентные специалисты;

- директор издает указания (приказ) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задания;

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

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, не включая занятия и другие мероприятия;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, нормативных образовательных документов);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

4.2. 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.

4.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля,

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 7 дней с момента завершения проверки.

По итогам внутришкольного контроля 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;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Распределение обязанностей администрации школы при осуществлении ВШК:

5.1. Директор школы:

- утверждает план ВШК;
- издает указание (приказ) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- проводит рабочие совещания, производственные совещания по результатам проверки;
- издает приказы по результатам проверки;
- принимает решение об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- принимает решение о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- принимает решение о поощрении работников;
- анализирует посещенные уроки и другие виды деятельности педагогов (не менее 30 часов в год).

5.2. Заместитель директора по УВР:

- разрабатывает план ВШК;
- контролирует реализацию ВШК, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- контролирует разработку и проведение административной контрольной работы;
- осуществляет контроль качества оценки результатов ВШК;
- организует экспертизу качества рабочих программ и программ элективов;
- осуществляет контроль соблюдения нормативных требований к оформлению и ведению школьной документации и документации учителя;

- контролирует соответствие проводимых уроков требованиям ФГОС;
- осуществляет контроль преемственности образовательного процесса на разных ступенях обучения;
- контролирует деятельность учителя по реализации индивидуальных учебных программ для разных категорий обучающихся;
- контролирует качество реализации требований ФЗ «Об образовании в РФ»;
- осуществляет контроль деятельности учителя по развитию и обустройству предметного кабинета;
- контролирует качество реализации эксперимента в начальной школе по переходу на ФГОС;
- осуществляет мониторинг состояния здоровья обучающихся;
- анализирует посещенные уроки и другие виды деятельности педагогов (не менее 60 часов в год).

5.3. Руководитель ШМО:

- проводит заседания ШМО по результатам проверки;
- осуществляет контроль соблюдения нормативных требований к оформлению и ведению школьной документации и документации учителя;
- осуществляет организацию и контроль внеурочной деятельности;
- осуществляет мониторинг динамики роста профессиональной компетентности учителя, готовности учителя к инновационной деятельности;;
- контролирует качество реализации э в начальной школе по переходу на ФГОС;
- осуществляет мониторинг результативности участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах;

5.4. Ответственная по ВР:

- осуществляет организацию и контроль внеурочной деятельности;
- организует экспертизу качества программ воспитательной работы;
- координирует деятельность Совета школы;
- осуществляет анализ качества проведения родительских собраний;
- организует работу школьного самоуправления;
- осуществляет мониторинг личностных образовательных результатов обучающихся;
- осуществляет мониторинг результативности участия обучающихся в творческих конкурсах;
- анализирует форму и содержание посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности педагогов (не менее 60 часов в год).