РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического совета МБОУ
«СОШ №25»

Протокол № 1 от 29.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №25»

Т.Е. Петросова

Приказ № от 31.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №25»

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

- муниципальным заданием;

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №25»;

- основной образовательной программой начального общего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №25»;

- основной образовательной программой основного общего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №25»

и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией (ВШК).

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений.

1.3. Основной объект ВШК - деятельность педагогических работников, а предмет - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству России и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, решения педагогических советов.

1.4. ВШК в образовательных учреждениях проводится в целях:

- соблюдения законодательства России в области образования;

- реализации принципов государственной политики в области образования;

- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;

- защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;

- соблюдения конституционного права граждан на образование;

- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;

- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательной деятельности;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

1.5. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательной деятельности с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

1.7. Направления контроля:

- контроль качества образовательных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- контроль качества реализации образовательной деятельности;
- - контроль качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность;
- контроль качества управления образовательной деятельностью.

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

- стратегической направленности контроля, связанной с признанием основной образовательной программы конкретной ступени обучения приоритетным документом, ведущим механизмом и нормативом реализации современных требований к образовательному процессу;

- адекватности методов ВШК его объекту и ситуации, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценки - 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), обусловливающие критериальную ясность, среди которых федеральный государственный образовательный стандарт, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, примерные программы по учебным предметам 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 учеников 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*, обусловливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

1.9. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его 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 (па основе полученной информации и се оценки) внесения изменений в существующие планы и программы,

содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- стимулирующе-развивающая - превращение контроля и инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;
- планово-организационная - составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

2. Организационные виды, формы и методы контроля.

2.1.

Форма контроля	Вид контроля	
	фронтальный	тематический
1	2	3
Персональный контроль	Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности	Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности) или конкретного обучающегося (одаренные, «трудные» и т. д.)
Классно-обобщающий контроль	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (в одной параллели) +■ выполнение родительских обязанностей в воспитании + уровень образовательных результатов + работа служб в данном классе и т. д.	Контроль за обучающимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т. п.)
Предметно-обобщающий контроль	Контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются учителя, ведущие один предмет с 5 по 11 класс)	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме)
Тематически-обобщающий		Контроль за работой учителя на каждом этапе обучения (например, по

контроль		вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности обучающихся в целом)
Обзорный контроль	Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность обучающихся учебной литературой и др.)	
Комплексно-обобщающий контроль	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	

2.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

2.3. Контроль сопровождается инструктированием - обучением задействованных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

2.4. Методы контроля:

- анкетирование;
- экспертиза;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- документальный контроль;
- анализ уроков;

- беседа;
- обследование;
- контрольные срезы освоения образовательных программ;

результаты деятельности обучающихся и т. д.

3. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК.

3.1. Контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

- Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.
- Оперативный контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.
- Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью общеобразовательного учреждения, сбор и обработку информации (например, по результатам аттестации школьников, по состоянию здоровья детей, по организации питания и другим вопросам) для эффективного решения задач управления общеобразовательным учреждением.
- Контроль в виде административной работы осуществляется администрацией школы для проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Основания для осуществления ШИК:

- план ШИК, утвержденный директором школы;
- задание руководства органа управления образованием - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

3.3. Правила осуществления ВШК:

- Контрольную деятельность в школе осуществляет руководитель образовательного учреждения или, по его поручению, заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

-В качестве экспертов к участию в инспекционно- контрольной деятельности в школе могу т привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, которые обладают необходимой квалификацией.

- Основанием для контрольных проверок является:

• план-трафик проведения контрольных проверок;
• проверка состояния дел для подготовки управленческих

решений;

• обращение физических и юридических лиц по поводу

нарушений в области образования.

- Директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, назначает председателя комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов; разрабатывает и утверждает план-задание.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.
- Если в ходе контрольной деятельности обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается директору школы.
- Экспертные опросы и анкетирование учеников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.
- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки его проведения.
- В экстренных случаях администрация школы имеет право посещать уроки и мероприятия без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения урока или мероприятия.
- Результаты контрольной деятельности оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал).
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- Информация о результатах проведенной работы доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- Педагогические работники после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах проверки.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам, а также обратиться в конфликтную комиссию школы или в вышестоящие органы управления образования.

- По итогам проверки в зависимости от формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

• проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

замечания и предложения фиксируются в документации:

• результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, по не являются основанием для заключения экспертной группы.

-Директор школы по результатам проверки принимает следующие решения об издании соответствующего приказа:

• об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
• о проведении повторной проверки с привлечением определённых специалистов (экспертов);
• о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

3.4. 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.

4. Права, ответственность должностного лица, осуществляющего контроль.

4.1. Должностное лицо, осуществляющее контроль и инспектирование, имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки;
- привлекать специалистов для проведения качественного анализа проверяемой деятельности;
- использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, об обобщении опыта работы по изучаемому вопросу;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на 1 месяц.

4.2. Должностное лицо, осуществляющее контроль и инспектирование, несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения проверки;
- качественную подготовку к проведению проверки;
- срыв сроков проведения проверки;
- ознакомление с итогами проверки до вынесения на широкое обсуждение;
- качественное проведение анализа деятельности по итогам проверки;

-доказательность выводов по итогам проверки.

5. Документация при осуществлении контрольной деятельности.

Результаты контрольной деятельности оформляются в форме аналитической справки, которая хранится в течение 5 лет.