

Утверждаю



Директор ЧУОО Школа "Морозко"

Морозова С.Б.

Приказ № 2-2 от 02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в общеобразовательной организации частном учреждении школа «Морозко» (далее – Школа), регламентирует порядок его организации и проведения.

1.2. Положение о внутришкольном контроле (далее – ВШК) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.2),

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 №189;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Уставом и локальными актами Школы.

1.3. Контрольная деятельность – одна из основных видов деятельности системы управления, осуществляется с целью измерения достигнутых результатов и соотнесения их с ожидаемыми результатами. Это система проверки объекта, реализуемая по следующим целям:

- оценка эффективности и обоснованности принятых решений;
- оценка результатов реализации этих решений;
- выявление отклонений от установленных правил и норм, от принятых решений;
- разработка мер по преодолению выявленных отклонений.

Контроль является процессом, обеспечивающим достижение поставленных целей путём сравнения фактического состояния системы с желаемым на основе оценки результатов. Процесс контроля состоит из измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от установленных стандартов. Контроль необходим везде, где существует система, предназначенная для выполнения определённых задач и достижения определённых целей.

1.4. Основным объектом ВШК является деятельность педагогов Школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения, решения педагогических советов.

1.5. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля, определяет его цели, задачи, функции, виды, формы, организационную структуру и основные направления.

1.6. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.7. Положение о ВШК согласуется Педагогическим советом Школы и утверждается директором Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.8. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательной деятельности, а также контролируемых лиц.

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

2. Основные цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Основные цели ВШК

2.1.1. Достижение соответствия функционирования и развития педагогической деятельности требованиям ФГОС, позволяющей сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию Школы.

2.1.2. Регулирование образовательной деятельности в соответствии с Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.1.3. Дальнейшее совершенствование образовательной деятельности на основе информационно-коммуникативных технологий, индивидуализации и

интеграции обучения;

2.1.4. Контроль реализации программы развития Школы.

2.1.5. Выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей, интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

2.1.5. Повышение качества обучения.

2.2. Задачи внутришкольного контроля

2.2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

2.2.2. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Школы.

2.2.3. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.2.4. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

2.2.5. Диагностика и контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса, выявление отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества.

2.2.6. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.

2.2.7. Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

2.2.8. Результативность использования наиболее эффективных технологий преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности обучающихся.

2.3. Функции ВШК

2.3.1. Информационно-аналитическая: анализ деятельности Школы и участников образовательной деятельности.

2.3.2. Коррективно-регулятивная: корректировка и регулирование деятельности Школы и структурных подразделений.

2.3.3. Контрольно-диагностическая: контроль и диагностика образовательной деятельности.

2.3.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы Школы.

2.4.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. Виды и формы внутришкольного контроля

3.1. Структурирование ВШК осуществляется по следующим параметрам:

3.1.1. По форме контроля:

- контрольная работа;
- письменный и устный опрос;
- зачет;
- тестирование;
- общественный смотр знаний;
- творческий отчет;
- зачетная аттестация;
- анкетирование;
- социальный опрос;
- изучение документации;
- беседа.

3.1.2. По уровню контроля:

- контроль учителя;
- административный контроль;
- независимый контроль (внешний).

3.1.3. По виду контроля:

- персональный;
- тематический контроль;
- классно-обобщающий контроль;
- комплексный контроль.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму в соответствии с профессиональным стандартом педагога.

По результатам ВШК анализируется профессиональная деятельность учителя с позиций:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень предметных и метапредметных результатов;
- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе образовательной деятельности;
- 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 и др.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности метапредметных умений, активизации познавательной деятельности обучающихся и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом деятельности Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития системы образования.

Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в классе.

В ходе класно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень предметных и метапредметных знаний и умений обучающихся;
- школьная документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение рабочих программ по предмету (теоретической и практической части);

- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- использование ресурсов МЭШ;
- социально-психологический климат в классном коллективе и др.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности в Школе.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится педсовет, совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

3.1.4. По объекту контроля:

- контроль деятельности обучающихся;
- контроль документации обучающихся (тетрадей, дневников);
- контроль документации педагогических работников.

3.1.5. По объему контролируемого материала:

- поурочный (отдельного урока, мероприятия);
- тематический контроль (отдельной темы, вопроса, проблемы);
- итоговый контроль (по учебному курсу, программе, классу).

3.1.6. По цели контроля:

- предупреждающий контроль (с возможностью предварительной корректировки);
- входной, промежуточный, итоговый контроль.

4. Организация внутришкольного контроля

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

- 4.1.1. Определение цели контроля;
- 4.1.2. Обсуждение объектов контроля;
- 4.1.3. Составление плана проверки;
- 4.1.4. Инструктаж участников;
- 4.1.5. Выбор форм и методов контроля;
- 4.1.6. Констатация фактического состояния дел;
- 4.1.7. Объективная оценка этого состояния;
- 4.1.8. Выводы, вытекающие из оценки;
- 4.1.9. Рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;
- 4.1.10. Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. ВШК осуществляет администрация Школы. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты. А также председатели МО, методисты, ответственные по направлениям деятельности.

4.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в годовом или месячном плане указаны сроки контроля.

4.5. Основания для проведения контроля:

- 4.5.1. Заявление педагогического работника на аттестацию;
- 4.5.2. Плановый контроль;
- 4.5.3. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4.5.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

- 4.6.1. Цель контроля;
- 4.6.2. Сроки контроля;
- 4.6.3. Кто осуществляет контроль;
- 4.6.4. Какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);

- 4.6.5. Констатация фактов (что выявлено);
- 4.6.6. Выводы;
- 4.6.7. Рекомендации или предложения;
- 4.6.8. Где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- 4.6.9. Дата и подпись ответственного за написание справки.
- 4.7.** Проверяемый педагогический работник имеет право:
 - 4.7.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - 4.7.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 4.7.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 4.8.** По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - 4.8.1. Проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - 4.8.2. Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 4.9.** Директор Школы по результатам ВШК принимает решения:
 - 4.9.1. Об издании соответствующего приказа;
 - 4.9.2. Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - 4.9.3. О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - 4.9.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических работников;
 - 4.9.5. О поощрении работников;
 - 4.9.6. Иные решения в пределах своей компетенции.

5. Результаты внутришкольного контроля

- 5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, отчета о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.
- 5.2. Информационный материал о результатах проверки доводится в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 5.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах ВШК.
- 5.4. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

5.4.1. Проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.

5.4.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел.

5.4.3. Результаты ВШК учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

5.5. Заместитель директора по учебной работе по результатам ВШК принимает следующие решения:

5.5.1. Об издании соответствующего приказа;

5.5.2. Об обсуждении итоговых материалов ВШК методическими объединениями, творческой группой учителей;

5.5.3. О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;

5.5.4. Иные решения в пределах своей компетенции.

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

5.7. Содержание контрольно-измерительных материалов, направленных на оценку качества знаний, определяется на основе ФГОС.

5.8. Школа обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение моделей систем качества, обеспечивает оценку, учёт и использование результатов оценочных процедур в работе.

6. Функции проверяющего

6.1. Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

– избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;

– контролирует состояние преподавания учебных предметов;

– проверяет ведение школьной документации;

– координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;

– организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;

– контролирует состояние методического обеспечения образовательной деятельности;

– применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;

– готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;

- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных занятий и занятий внеурочной деятельности;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

7. Права проверяющего

7.1. Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- использовать материал независимого тестирования;
- использовать тексты, анкеты, согласованные со школьным психологом;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8. Ответственность проверяющего

8.1. Проверяющий несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности

педагогического работника;

- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

9. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

9.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО

9.2. Должностные лица одновременно могут выступать субъектами ВСОКО и субъектами ВШК

9.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как средство ВШК

9.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

10. Документация

10.1. Необходимо наличие следующей документации:

- план ВШК;
- аналитические справки по результатам ВШК, акты проверки;
- справки по результатам коррекции и выполнения рекомендаций ВШК;
- отчет о выполнении ВШК за год или отчетный период.

10.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.