

**Негосударственное частное общеобразовательное учреждение
средняя школа «Школа радости»**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27 августа 2014г.

СОГЛАСОВАНО С СОВЕТОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Пр. №3 от 29.08.2017

СОГЛАСОВАНО С СОВЕТОМ РОДИТЕЛЕЙ
Пр. №3 от 29.08.2017

Утверждено
Приказ № 1/9 от 01 сентября 2014г.
Директор НЧ СОУ «Школа радости»
Е. А. Ременяк



**Положение
о внутришкольном контроле**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатах деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы, специально созданными комиссиями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- 1) совершенствование деятельности образовательной организации, в том числе в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего и основного общего образования;
- 2) повышение мастерства учителей;
- 3) улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- 1) осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- 2) выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 3) анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 4) анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 5) 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;
- 6) анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- 7) оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- 1) информационно-аналитическая;
- 2) контрольно-диагностическая;
- 3) коррекционно-регулятивная.

1.7. Объекты внутришкольного контроля:

- 1) деятельность коллектива школы по реализации образовательных программ;
- 2) кадровые, психолого-педагогические, финансовые, материально-технические, информационно-методические условия реализации образовательной программы.

1.8. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- 1) соблюдения законодательства РФ в области образования;
- 2) осуществления государственной политики в области образования;
- 3) использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- 4) реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- 5) соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- 6) соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- 7) работы подразделений организаций питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- 8) другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.9. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- 1) выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- 2) уровень обученности, качество знаний и динамика развития универсальных учебных действий обучающихся;
- 3) организация самостоятельной работы обучающихся;
- 4) дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- 5) совместная деятельность учителя и ученика;
- 6) наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 7) умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- 8) способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 9) умение корректировать свою деятельность;
- 10) умение обобщать свой опыт;
- 11) работа учителя по самообразованию.

1.10. Методы контроля деятельности учителя:

- 1) анкетирование;
- 2) тестирование;
- 3) социальный опрос;
- 4) мониторинг;
- 5) наблюдение;
- 6) анализ документации;
- 7) посещение уроков, занятий;
- 8) анализ уроков, занятий,
- 9) анализ самоанализа уроков, занятий;

- 10) беседа;
- 11) результаты учебной деятельности обучающихся.

1.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- 1) наблюдение;
- 2) устный опрос;
- 3) письменный опрос;
- 4) письменная проверка знаний;
- 5) комбинированная проверка;
- 6) беседа;
- 7) анкетирование, тестирование;
- 8) анализ документации.

1.12. 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, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и сбора и анализа сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки эффективности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- 1) персональный;
- 2) классно - обобщающий;

- 3) фронтальный;
- 4) тематический;
- 5) комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- 1) внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом ВШК, утвержденным директором школы;
- 2) внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты;
- 3) в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- 4) при осуществлении внепланового контроля директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов план-задание;
- 5) план-задание определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- 6) продолжительность внутришкольного контроля не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий одного педагога;
- 7) эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- 8) при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
- 9) экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой;
- 10) при проведении планового контроля не требуется дополнительного согласия учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- 11) в экстренных случаях при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, нарушения законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- 1) заявление педагогического работника на аттестацию;

- 2) плановый контроль;
- 3) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- а) проводятся совещания при директоре (заместителе директора), заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- 1) об издании соответствующего приказа;
- 2) об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- 3) о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- 4) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- 5) о поощрении работников;
- б) иные решения в пределах своей компетенции.

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

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

2.2. В ходе персонального контроля директор и или по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной работе изучают:

- 1) уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;
- 2) уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- 3) результаты работы учителя и пути их достижения;
- 4) способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении контроля директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или эксперт имеет право:

- 1) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании школьной методической кафедры и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- 2) изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- 3) проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- 4) проводить психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- 5) делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- 1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- 2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- 3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательными программами школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- 1) проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- 2) осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде приказа или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях школьных методических кафедр.

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

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- 1) деятельность учителей;

- 2) включение обучающихся в познавательную деятельность;
- 3) привитие интереса к знаниям;
- 4) стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- 5) сотрудничество учителя и обучающихся;
- 6) социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом ВШК.

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

5. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей школьных методических кафедр, 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 районного управления образованием.

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

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

5.5. 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.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. ФРОНТАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (организация учебно-воспитательной работы; экспериментальная работа; работа школьных методических кафедр и т.д.).

6.2. В процессе фронтального контроля изучаются документация сотрудников, педагогическая деятельность, оснащение педагогического процесса, работа с родителями, повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности.

6.3. При осуществлении фронтального контроля в зависимости от поставленных задач может изучаться

6.3.1. образовательный процесс

выполнение образовательной программы;
степень лично – ориентированного взаимодействия;
уровень обученности и качество знаний обучающихся;
продуктивность деятельности педагога;
организация индивидуальной работы;
степень участия родителей в образовательном процессе;
здоровье и физическая подготовка обучающихся;
степень активности и самостоятельности детей;
развитие коммуникативных качеств и т.д.

6.3.2. психологическое состояние коллектива

степень психологического комфорта педагогов;
степень психологического комфорта детей;
психологическая подготовленность педагогов к введению инноваций и т.д.

6.3.3. условия реализации образовательных программ:

охрана труда;
санитарно-гигиеническое состояние;
обеспеченность учебно-методической и дидактической литературой;
обеспеченность ТСО и т.д.

6.4. Итоги фронтальной проверки доводятся до сведения объектов проверки в срок не более семи после ее окончания дней. Результаты контроля доводятся до сведения коллектива на педсоветах, совещаниях при директоре или при заместителях директора, рабочих совещаниях структурных подразделений или в иной форме.

Актуализация документа

/Положение о внутришкольном контроле/

<i>Дата</i>	<i>Изменения</i>	<i>Основания изменений</i>
26.08.2016	<p>Подпункт 1 пункта 2.3. изложить в следующей редакции:</p> <p>знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании школьной методической кафедры и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, электронным журналом/электронным дневником и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;</p>	<p>«Положение о ведении электронного журнала/электронного дневника», утвержденное Приказом №41 от 26.08.2016г.</p>