

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 р.п.Сосьва им. Героя РФ Романова В.В.

Утверждено

Директор МБОУ СОШ № 1

р.п.Сосьва

им. Героя РФ Романова В.В.

С.Ю. Зайцева

« 16 » августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 1 им. Героя РФ Романова В.В.

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 бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Героя РФ Романова В.В.
 - основной образовательной программой начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Героя РФ Романова В.В.
 - основной образовательной программой основного муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 им. Героя РФ Романова В.В.
- 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 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;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение 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 тенденции 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 области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;
- 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 распределению 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 степени 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 направленностью 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), обуславливающие 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»;
- 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 решения на основе оценки ситуации;

-ориентации на повышение эффективности деятельности педагогических кадров с качеством 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 выработать 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 (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологические 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.

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 учащегося (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 учащими 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-		Контроль за работой учителя

обобщающий контроль		на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности, учащихся 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; обеспеченности учащихся 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, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	

2.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) и ли 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 регулирования 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 ВШК:

- план ВШК, 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 могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, которые обладают необходимой квалификацией.

-Основанием для контрольных проверок является:

- план-график поведения 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 представления 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 проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической 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 учетом 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, но 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 определенных 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 организации, 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);

- диагностики 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 организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

4. Права, ответственность должностного лица, осуществляющего контроль.

4.1. Должностное лицо, осуществляющие 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 течении в течении 5 лет.