

ПРИНЯТО решением педагогического совета от «24» декабря 2018 г., протокол № 8	УТВЕРЖДЕН приказом директора Учреждения от 24.12.2018 г. № 368/18 Директор МБОУ «Средняя школа № 2» Смирнова
--	--



Положение о внутришкольном контроле

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2» (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение администрацией образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава школы, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Для объективной оценки качества деятельности Учреждения всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния Учреждения.

2. Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование уровня деятельности общеобразовательного Учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Учреждении.

3. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- законодательные и нормативные акты прямого действия;
- ведомственные нормативные документы;
- локальные нормативные акты Учреждения.

5. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

5.1. Учебный процесс:

- выполнение учебных программ.
- продуктивность работы учителя
- уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций, универсальных учебных действий.
- работа с одаренными детьми.

5.2. Воспитательный процесс.

- качество работы классных руководителей.
- участие родителей в воспитательном процессе школы.
- уровень участия в традиционных общешкольных мероприятиях.
- уровень профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа.

- методический уровень учителя.
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- методический уровень классного руководителя.
- механизм распространения педагогического опыта.
- повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- соответствие этой деятельности программе развития Учреждения.
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- научно-исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние.

- степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- охрана труда.
- санитарно-гигиеническое состояние.
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

6. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

- 6.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
- 6.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- 6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

7. ПРАВА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Использование текстов, анкет, согласованных с педагогом - психологом.
- 7.3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
- 7.4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7. 5.Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8.1. Организационными видами контроля являются:

- плановые проверки;
- оперативные проверки;
- административный контроль.

8.2. Классификация форм контроля и используемые методы контроля .

Классификация форм контроля			Методами контроля
По содержанию	По признаку исполнителя	По охвату объектов	
- тематический; - фронтальный.	- взаимоконтроль; - самоконтроль; - административный контроль; - общественный контроль.	- классно-обобщающий; - фронтальный; - тематический; - персональный; - комплексный; - обзорный.	- документальный контроль; - экспертиза; - наблюдение; - тестирование; - контрольные срезы; - анкетирование и др.

8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

8.4. Средства контроля:

- печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- технические (видеоматериалы, электронные презентации).

8.5. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

8.6. Периодичность и виды контроля определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8.7. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

8.8. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

8.9. Основание для контроля являются:

- план-график контроля по Учреждению;
- заявление работника;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. План внутришкольного контроля.

9.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

9.3. Справки проверок.

9.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.