

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ «Школа «Орбита»
Н.Н. Медведева
«29» 08 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Учреждения, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля. Уставом школы, Программой развития школы, утвержденной приказом директора школы и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно - правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.3. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Главной целью внутришкольного контроля является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы требованиям государственного стандарта общего образования, соблюдение требований по введению ФГОС НОО с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Целью внутришкольного контроля при осуществлении непосредственного контроля за учебно-воспитательным процессом является:

▲ совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;

- ▲ выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
- ▲ выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- ▲ обеспечение функционирования образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. 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 планового введения ФГОС НОО;
- ▲ 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 образовательного процесса 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;
- ▲ проверка выполнения каждым работником школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы;
- ▲ совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

3. Функции и объекты внутришкольного контроля

Функции внутришкольного контроля:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;
- ✓ коррективно-регулятивная;
- ✓ стимулирующая.

Объекты внутришкольного контроля:

Учебный процесс:

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя.
- Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации.

- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.
- Сформированности универсальных учебных действий.
- Предпрофильная подготовка и профильное обучение.

Воспитательный процесс:

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе школы.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

Методическая работа:

- Методический уровень каждого учителя.
- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО.
- Методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования. Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

Научная и экспериментальная деятельность:

- Соответствие этой деятельности концепции развития школы.
- Степень научной обоснованности нововведений. Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОО.
- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

Психологическое состояние:

-Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

-Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.
- Обеспеченность учащихся горячим питанием.

Ведение школьной документации:

- Классный журнал:

-состояние классных журналов на конец каждой четверти;

-состояние посещаемости учащихся;

- выявление уровня работы классных руководителей по оформлению журналов, накопляемость оценок учителями-предметниками;
- проверка выполнения государственных программ и их практической части, - объективность выставления оценок за четверть;
- своевременность и правильность заполнения журнала учителями-предметниками, состояние опроса у слабых и неуспевающих учащихся и т.д.

- Тетрадь:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащихся домашних работ;
- правильность оформления письменных работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- наличие (отсутствие) работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года; соответствие объема классных и домашних работ.

- Личное дело ученика – номенклатурный документ установленного образца, куда наряду с анкетными данными вносятся итоговые отметки успеваемости ученика по годам обучения. Необходимо регулярно контролировать ведение личных дел учащихся.

- Тематическое планирование учителя. Проверку тематического планирования необходимо проводить в начале учебного года по разработанной схеме. В конце каждого полугодия необходимо контролировать выполнение государственных программ, их соответствие календарно-тематическому планированию, выполнение практической части программ и норм контрольных работ.

4. Направления, виды, формы и методы внутришкольного контроля

4.1. Директор школы (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- ▲ соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- ▲ реализация примерных программ государственного стандарта общего образования, учебных планов;
- ▲ использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- ▲ соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- ▲ соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;
- ▲ работа организации общественного питания и медицинского учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- ▲ осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- ▲ другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- ▲ выполнение государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- ▲ уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- ▲ степень самостоятельности обучающихся;
- ▲ владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- ▲ дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- ▲ совместная деятельность учителя и обучающегося;
- ▲ наличие положительного эмоционального микроклимата;
- ▲ умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на
 - ▲ усвоение учащимися системы знаний);
 - ▲ способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - ▲ умение корректировать свою деятельность;
 - ▲ умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды контроля:

- ▲ тематический: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;
- ▲ фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный;

4.4 Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

- ▲ входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- ▲ предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);
- ▲ текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);
- ▲ промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);
- ▲ итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

4.5 Методы контроля за деятельностью учителя:

- ✓ анкетирование;
- ✓ социальный опрос;
- ✓ собеседование
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации;
- ✓ посещение уроков (заместителю директора рекомендуется посещать не менее 3 уроков в неделю)
- ✓ анализ самоанализа уроков;
- ✓ беседа о деятельности обучающихся;
- ✓ результаты учебной деятельности обучающихся.

4.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ устная проверка знаний;
- ✓ письменная проверка знаний (контрольная работа);
- ✓ комбинированная проверка;
- ✓ беседа, анкетирование, тестирование, собеседование;
- ✓ зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- ✓ проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля

5.1. 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 внутришкольного контроля. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, 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.

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

В связи с внедрением в практику тестовых форм проверки уровня содержания и качества подготовки учащихся по предметам, применять в процессе преподавания, наряду с традиционными формами проверки знаний учащихся тестовые формы контроля, используя разнообразные виды заданий (с выбором ответа, с кратким ответом, на соотнесение объектов) и нетрадиционные формулировки заданий.

Проводить анализ выполнения контрольных работ с учетом региональных критериальных значений показателей деятельности общеобразовательных учреждений на предмет соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

- △ заявление педагогического работника на аттестацию;

- ▲ план внутришкольного контроля, утвержденный директором школы;
- ▲ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- ▲ внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
 - ▲ в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
 - ▲ внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы;
 - ▲ перед проведением контроля издается приказ по школе и составляется план- задание, в котором определяются специфические особенности данной проверки: тема, цель, основание проведения, форма, методы, вопросы, рассматриваемые в ходе проверки, графики проведения срезных контрольных работ или посещения уроков, факультативов и т.д.
 - ▲ по окончании проверки готовится итоговый материал (аналитическая справка, справка о результатах инспектирования, доклад о состоянии деятельности по проверяемому вопросу, приказ), в которых должно быть отражено:
 - основание проверки;
 - краткая характеристика объекта изучения;
 - источник получения информации;
 - количество посещенных уроков, мероприятий;
 - информация по всем вопросам, поставленным в план – задании;
 - выводы и предложения, рекомендации.
 - ▲ продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
 - ▲ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока, в случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку - без предварительного предупреждения.
- 5.5. При проведении фронтальной проверки аттестуемых учителей после ознакомления с результатами внутришкольного контроля они должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что они поставлены в известность о результатах фронтальной 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

- ✓ проводятся заседания педагогического, научно-методического советов, заседания школьных методических объединений, оперативные совещания педагогов, совещания при директоре;
- ✓ сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

5.6 Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения: -

- ✓ о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- ✓ о поощрении работников с изданием приказа;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. 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.

5.8. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
- Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО.
- Оценивание состояния условий для проведения учебно- воспитательного процесса.
- Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

5.9.Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.
- Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
- Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

5.10.Ответственность проверяющего за:

- Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- Качественную подготовку к проведению контроля.
- Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- Срыв сроков проведения контроля.
- Качество проведения анализа деятельности работника.
- Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- Доказательность выводов по итогам контроля.

6. Технология проведения внутришкольного контроля

6.1. Фронтальный персональный контроль.

Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию.

В ходе фронтального персонального контроля администрация изучает:

- ▲ уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- ▲ уровень овладения учителем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- ▲ результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);
- ▲ результативность вне учебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);
- ▲ способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении фронтального персонального контроля администрация имеет право:

▲ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании школьного методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

▲ изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций;

▲ проводить экспертизу педагогической деятельности;

▲ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

▲ организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;

▲ делать выводы и принимать управленческие решения.

Педагогический работник имеет право:

✓ знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

✓ знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

✓ своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

✓ обратиться конфликтную комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.2. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть:

▲ классно-обобщающий;

▲ тематически-обобщающий;

▲ предметно – обобщающий;

▲ предметный;

▲ персональный.

Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности. Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами сроками, целями, формами методами контроля в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

В ходе тематического контроля:

✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

✓ осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и спортивных секций,

обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций; анализ школьной и классной документации.

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

6.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный).

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация обучающихся).

В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- ▲ деятельность всех учителей;
- ▲ включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- ▲ стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- ▲ сотрудничество учителя и обучающихся;
- ▲ социально-психологический климат в классном коллективе;
- ▲ посещаемость занятий обучающимися;
- ▲ результативность обучения.

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

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

6.4. Документация ВШК:

- План внутришкольного контроля.
- Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- Справки, акты проверок.
- Решения по итогам внутришкольного контроля.
- По итогам проверки издается приказ директора школы.