

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

Принято на педагогическом
совете МАОУ «СОШ №5»
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №5»

Е.А.Протасова
«01» сентября 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ
КОНТРОЛЕ МАОУ «СОШ №5»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее МАОУ «СОШ №5») разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, Уставом МАОУ «СОШ №5» и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность школы.
- 1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленным настоящим положением.
- 1.3. Внутришкольный контроль — основной источник информации для анализа состояния образовательной организации, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный контроль - это проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных или иных нормативных актов разного уровня, а также Устава школы, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края, МАОУ «СОШ №5». К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность и иная общественность на основании приказа директора школы.

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

- наличие критериев измерения деятельности участников УВП;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния школы.

II. Цели внутришкольного контроля

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС НОС), ФГОС ООО.
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Выполнение государственных образовательных стандартов.
- 2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.10. Развитие принципа самостоятельности образовательной организации с единовременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.11. Проведение анализ и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.
- 2.12. Выполнение Муниципального задания.

III. Задачи внутришкольного контроля

- 3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для МАОУ «СОШ №5» направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и Отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

- а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- в) проверка выполнения каждым работником организации должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы организации;
- г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

3.5. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

3.7. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.8. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

3.9. Осуществление контроля за выполнением Муниципального задания, качеством оказания муниципальных услуг.

IV. Направления внутришкольного контроля

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

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные акты;
- Локальные нормативные акты школы.

V. 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;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми;
- качество предметной внеурочной деятельности; сформированность универсальных учебных действий.

5.2. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности учащихся;
- уровень общественной активности учащихся;
- качество работы классных руководителей; участие родителей в воспитательном процессе организации;
- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки учащихся;
- качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя;
- методика преподавания уроков в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС

- ООО, методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и инновационная деятельность:

- соответствие этой деятельности концепции развития школы;
- результативность нововведений;
- степень научной обоснованности нововведений;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОС), ФГОС ООО;
- 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.

VI. 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 методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.7. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий.
- 6.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.9. Оценивание состояние условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.1 1. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VII. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 7.3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 7.4. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего исполнения другими педагогическими работниками.
- 7.5. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

7.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на один месяц.

VIII. Ответственность проверяющего:

8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

8.2. Подготовка к проведению контроля.

8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;

8.4. Срыв сроков проведения контроля.

8.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

8.6. Доказательность выводов по итогам контроля.

IX. Организация внутришкольного контроля

9.1. Организационными видами контроля являются:

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок. Доводится до членов коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный административный контроль осуществляется директором школы и его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.2. Классификация форм контроля

По содержанию:

- тематический;
- фронтальный.

По признаку исполнителя:

- коллективная форма;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный контроль;
- общественный контроль.

По обхвату объектов контроля:

- классно-обобщающий;
- фронтальный;
- тематический;
- персональный;
- комплексный;
- обзорный.

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

9.4. Методами контроля являются:

- документальный контроль;
- экспертиза;
- наблюдение;
- тестирование;
- контрольные срезы;
- интервьюирование участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- хронометраж;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- анализ самоанализа уроков;
- результаты учебной деятельности учащихся.

9.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная и устная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

9.6. Средства контроля:

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

9.7. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 20, тематического — 10 дней.

9.8. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения

объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

9.9. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися поводится в соответствии с расписанием занятий организации. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 3 дней до начала контроля.

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

9.11. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

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

9.13. Основания для внутришкольного контроля:

- план-график контроля по образовательной организации;
- заявление работника;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав;
- аттестация работника на соответствие занимаемой должности;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

9.14. Личностно-профессиональный контроль

9.14.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

9.14.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство

учителя; уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения; — результаты работы учителя и пути их достижения; — способы повышения профессиональной квалификации учителя.

9.14.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании 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 педагогических работников школы через посещение и анализ кружков, элективных курсов, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, педагогические, исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.14.4. Проверяемый 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;

9.15. Тематический контроль

9.15.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

9.15.3. 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.

9.15.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.

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

9.15.6. В ходе тематического контроля:

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

9.15.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения справки.

9.15.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

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

9.16. Классно-обобщающий контроль

9.16.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе на параллели.

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

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

- деятельность всех учителей
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

9.16.7. По результатам классно-обобщающего проводятся малые педсоветы, консилиумы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

9.17. Комплексный контроль

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

9.17.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

9.17.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

9.17.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за неделю до её начала.

9.17.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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

Х. Освобождение от внутришкольного контроля

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации организации, Методического совета.

10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

ХІ. Документация

1 1.1 План внутришкольного контроля.

11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

11.3. Справки, акты проверок

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде доклада о состоянии дел, акта проверки или иной формы, установленной в школе. 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.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательной организации;

-результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1 1.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

11.6. Документация по результатам внутришкольного контроля хранится в течение 3 лет.