

Обсуждено и принято

Утверждаю

на заседании педагогического совета
Протокол от «05» 12 2019 г.
№ 3



Директор ОАНО «Школа 360»
М.С. Дановская
Введено в действие приказом № 90
от «05» 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) в ОАНО «Школа 360» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения. 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-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического 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 контроль в виде административной работы осуществляется директором Школы или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Цель, задачи и содержание внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля качества образования является обеспечение органов управления Школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный

характер управления образовательной организацией, информацией о состоянии и динамике качества образования в Школе.

2.2. Задачами внутришкольного контроля качества образования являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- 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 причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 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;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Содержание внутришкольного контроля:

- выполнение Федерального закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов Школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений;
- контроль за состоянием учебно-методического комплекса Школы;
- выполнение требований санитарных правил.

3. Методы, виды и формы внутришкольного контроля

3.1. Методами контроля являются: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; письменный и устный опросы; изучение документации; беседа; посещение уроков и внеклассных мероприятий.

3.2. Виды внутришкольного контроля – это совокупности форм контроля, проводимых с определённой целью.

Видами контроля являются:

3.2.1. Тематический. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень знаний, умений, навыков учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, соответствие содержания работы методического объединения учителей заявленной теме, качество работы отделений дополнительного образования, проведения индивидуальных консультаций, соблюдения техники безопасности на уроке и т.д.). По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

3.2.2. Фронтальный. Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-

исследовательская и экспериментальная работа и т.д.) или отдельного подразделения школы (класс, параллель классов, учитель, методическое объединение учителей, служба). Фронтальный контроль осуществляется при аттестации учителя.

3.3. Формы внутришкольного контроля – это способы организации контроля.

По периодичности проведения контроль может быть:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- предварительный (перед проведением итоговых контрольных работ, Всероссийских проверочных работ, государственной итоговой аттестации, проверка готовности школы к новому учебному году);
- текущий (после изучения темы, результаты работы Школы за триместр, полугодие);
- промежуточный (аттестация на конец года);
- итоговый (государственная итоговая аттестация, результаты работы школы за год).

При способе организации контроля по проверяемым объектам в Школе может применяться шесть различных форм контроля:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- обзорный;
- комплексно-обобщающий.

4. Организация внутришкольного контроля

4.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. Контроль осуществляет директор Школы или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя.

4.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

В экстренных случаях директор и его заместитель по учебной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

4.4. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля; сроки; состав комиссии; какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена

школьная документация и т.д.); констатация фактов (что выявлено); выводы; рекомендации и предложения; где подведены итоги проверки; дата и подпись исполнителя.

4.6. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.7. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом.

Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

Директор Школы по результатам контроля принимает решения: об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом; о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов; о привлечении к дисциплинарной ответственности работников; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.

5. Персональный контроль

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

5.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента учащихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

5.3. При оценке деятельности учителя учитывается: выполнение государственных программ в полном объеме; уровень знаний, умений, навыков учащихся; степень самостоятельности учащихся; дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся; совместная деятельность учителя и ученика; наличие положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержание учебного материала; способность к анализу педагогических ситуаций; умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

5.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия учащихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6. Классно-обобщающий контроль

- 6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.
- 6.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе: деятельность всех учителей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация; стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество учителя и учащихся; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения; дифференциация и индивидуализация обучения; работа с родителями и учащимися; воспитательная работа; социально-психологический климат в классном коллективе.
- 6.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года или триместра.
- 6.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

7. Тематический контроль

- 7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.
- 7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности метапредметных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.
- 7.3. 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.
- 7.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 7.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы.
- 7.6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;
 - посещаются уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, секций;
 - проводится анализ школьной и классной документации.
- 7.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 7.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 7.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение обсуждается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором Школы.
- 8.2. Положение вводится в действие приказом директора Школы.