

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Тяпинская средняя школа**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МКОУ Тяпинская СШ
Протокол № 1 от 29.08. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ Тяпинская СШ
В.Ф. Антонова

Приказ № 51 от 29.08. 2019 г.



**Положение
о внутришкольном контроле
в МКОУ Тяпинская СШ**

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1015, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МКОУ Тияпинская СШ (далее - школа).

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов образовательной деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы норм законодательства РФ, субъекта РФ, муниципалитета, локальных актов школы.

1.3. Объектами внутришкольного контроля являются следующие виды образовательной деятельности:

- учебный, воспитательный процесс;
- методическая работа, экспериментальная и инновационная деятельность;
- психологическое состояние обучающихся и учителей;
- обеспеченность учебно – воспитательного процесса необходимыми условиями;
- соблюдение требований охраны труда, санитарно – гигиенического состояния;
- обеспеченность учебной и методической литературой, учебно – техническим оборудованием.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить предложения об изменениях и дополнениях. Утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель, задачи и принципы ВШК

2.1. Цель внутришкольного контроля – улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства и иных нормативно – правовых актов в области образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений (если таковые имеются и выявлены);
- принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительного педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

- объективность как следование четким стандартам (нормам/требованиям) контроля и критериям оценивания (обязательным условием эффективного контроля является наличие объективных, точных и удобных для применения нормативов);
- соответствие требований реальным возможностям контролируемых;
- согласование стандартов контроля и оценки с коллективом;
- обоснование и аргументированность оценочных суждений;
- доброжелательность;
- взаимоуважение и взаимообогащение;
- сравнительно – аналитический подход;
- методическая направленность;
- системность;
- гуманизация и гласность;
- открытость и доступность результатов.

2.4. Направления внутришкольного контроля.

- реализация прав граждан на образование;
- внутришкольная документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- условия обучения школьников;
- система внеклассной воспитательной работы;
- методическая работа;
- обеспеченность учебной и методической литературой, учебно – техническим оборудованием;
- степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогических работников;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- работа с родителями;
- охрана труда и др.

3. Виды, формы и методы ВШК

3.1. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение и получение информации о состоянии определенного элемента объекта управления, какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя, уровня подготовленности обучающихся);
- фронтальный /комплексный (всестороннее изучение объекта управления в целом – методическая работа, учебно – воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д..

3.2. Формы ВШК:

- персональный;
- классно – обобщающий (один или несколько классов);
- контроль какого – либо направления или участка работы.

3.2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:

- при аттестации учителя;
- при работе молодого специалиста, нового учителя.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

- профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.2.2. Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе. В ходе классно – обобщающего контроля

руководитель изучает весь комплекс учебно – воспитательной работы в классе.

Классы для проведения классно – обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости обучающихся по итогам учебного года или триместра. 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 контроля в соответствии с планом работы школы.

3.3. Методы ВШК

3.3.1. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся.

3.3.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- контрольная работа;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4. Организационно-функциональная структура ВШК

4.1. 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 – графиком; план представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.
- внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач

управления качеством образования (успеваемость по предметам, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима работы школы, исполнительская дисциплина, учебно – методическое обеспечение и т.д.);

-внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором ОУ с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Функции внутришкольного контроля:

- информационно – аналитическая – осуществление обратной связи, так как без объективной и полной информации, которая непрерывно поступает к руководителю и показывает, как происходит выполнение поставленных задач, руководитель не может управлять, принимать обоснованные решения;

- контрольно – диагностическая, под которой понимается аналитический срез и оценка состояния изучаемого объекта на основе сравнения этого состояния с заранее избранными параметрами повышения качества и эффективности контроля;

- коррективно – регулятивная;

- стимулирующая, которая предполагает превращение контроля в инструмент развития творческих начал в деятельности учителя, т.к. задача контроля – получение информации и оказание помощи педагогу.

4.3. Технология организации внутришкольного контроля.

4.3.1. Нормативно – правовое обеспечение внутришкольного контроля включает в себя:

- настоящее положение;

- приказ директора о сроках, целях, объектах и субъектах внутришкольного контроля;

- план – сетку внутришкольного контроля (утверждается директором);

- документ (справку) по итогам внутришкольного контроля.

4.3.2. Процедура организации внутришкольного контроля включает в себя:

- издание приказа об организации контроля;

- утверждение плана проведения контроля (направленность, цель, задачи, этапы, формы, методы контроля, критерии оценивания);

- сбор информации;

- анализ и оценку полученной информации;

- подготовку аналитического документа.

4.4. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению руководители школьных методических объединений, другие специалисты или созданная комиссия;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты ОУ, учителя или специалисты высшей квалификационной категории других ОУ, иных учреждений;

- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором школы, с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5. Оформление результатов проверки

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

- заседания педагогического совета;
- оперативные совещания;
- вынесенные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

5.4. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Права и обязанности участников ВШК

6.1. Проверяющий имеет право:

- на инструктирование по вопросам проведения контроля;
- использовать для проведения анкетирования, педагогических «срезов» тесты и анкеты;
- при осуществлении персонального контроля знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями учителя – рабочими программами, классными электронными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы и т.д.;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия;
- проводить анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- по итогам проверки вносить рекомендации, а также предложения на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника или направлении его на курсы повышения квалификации;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта работы в педагогической печати;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ;
- привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета (работающих в образовательном учреждении, в других образовательных учреждениях) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника или образовательной деятельности учреждения.

6.2. Обязанности проверяющего:

- проявлять уважение и тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- осуществлять качественную подготовку к проведению внутришкольного контроля;
- придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии возможности их устранения в процессе проверки;
- по итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения;
- ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

6.3. Проверяемый имеет право:

- знать сроки контроля, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- иметь четкое представление об уровне требований, о критериях оценки профессиональной деятельности и методах оценивания;
- обратиться с письменной просьбой о переносе сроков проверки по уважительным причинам (госпитализация, участие в организации и/или проведении городских или районных мероприятий и т.п.), но не более чем на месяц;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- внести запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.

6.4. Обязанности проверяемого:

- проявлять уважение ко всем участникам внутришкольного контроля;
- соблюдать план, режим и сроки внутришкольного контроля;
- предоставлять проверяющим все материалы, соответствующие утвержденному плану и в установленные сроки.