

Обсуждено и принято
на заседании педсовета
«22» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле** **МОУ СОШ №65 г. Сочи**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом образовательного учреждения, 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 нормативных актов.

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 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 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;
- 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:

- контроль за ведением школьной документации;
- контроль за выполнением всеобуча;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за качеством знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за подготовкой и проведением государственной (итоговой) аттестацией;
- контроль за методической работой;
- контроль за питанием учащихся;

- контроль за воспитательной работой;
- Контроль за соблюдением СанПиН к условиям и организации обучения.

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 программ государственного образовательного стандарта, 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 подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- осуществление инновациональной деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации 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.
- фронтальный.

4.4. Формы внутришкольного контроля:

1. предварительный
2. тематически-обобщающий;
3. обобщающий;
4. предметно-обобщающий;
5. классно - обобщающий;
6. персональный
7. входной;
8. фронтальный.

4.5. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- собеседование
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение уроков
- 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, утвержденных приказом Отдела образования Тетюшского муниципального района.

5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план внутришкольного контроля, утвержденный директором ОУ;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор общеобразовательного или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы;
- перед проведением контроля издается приказ по ОУ и составляется план- задание, в котором определяются специфические особенности

данной проверки: тема, цель, основание проведения, форма, методы, вопросы, рассматриваемые в ходе проверки, графики проведения срезовых 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.

6. Технология проведения внутришкольного контроля

6.1. Предварительный - осуществляется до фактического начала работы. Объектом контроля являются материальные и финансовые ресурсы, а также готовность исполнителей. Предварительный контроль имеет опережающий, прогностический характер, его смысл состоит в предупреждении возможных сбоев ещё до начала процесса и обеспечении условий для успешного выполнения намеченных планов. Например, в августе проводится проверка готовности к началу учебного года: проверяется календарно-тематическое планирование, оборудование кабинетов, документация. Предварительный контроль полезен для предупреждения ошибок в работе учителя при переходе к изучению особо сложных для усвоения тем.

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. Обобщающий контроль.

Обобщающий контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

Обобщающий 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. 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.

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

В ходе Обобщающего контроля:

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

Результаты обобщающего контроля оформляются в виде справки.

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

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

Результаты обобщающего контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.4. Предметно-обобщающий контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей творческих групп, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, методистов районного управления образования.

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

6.5. Классно-обобщающий контроль.

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, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

6.6. Персональный контроль.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

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 приемами обучения, ИКТ;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

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 уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

6.7. Входной контроль.

Входной контроль является составляющей внутришкольного контроля и проводится во 2-11 классах на первой неделе учебных занятий по графику.

Цели входного контроля:

- Проверить состояние знаний, умений, навыков обучающихся по изученному в предыдущем учебном году учебному материалу по предмету.
- Определить пути ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.

Содержание входного контроля

Входной контроль проводится по всем изучаемым дисциплинам в начальной школе и по русскому языку и математике в среднем и старшем звене.

Содержание входного контроля определяется содержанием образовательных стандартов по учебным дисциплинам для начальной, основной и старшей школы.

Задания входного контроля дают возможность выявить степень усвоения обучающимися базовых умений изучаемой учебной дисциплины. Содержание входного контроля не должно дублировать содержание итоговой контрольной работы по предмету (кроме 4-5 классов).

Содержание входного контроля в классах определяется ключевыми знаниями, умениями и навыками, на которых будет базироваться учебная программа на следующий учебный год. Содержание входного контроля должно выявить степень усвоения обучающимися базовых навыков.

Формы проведения входного контроля

Выбор формы входного контроля осуществляет учитель-предметник: диктант, контрольная работа, тест, письменный ответ на вопросы, написание отзыва, рецензии на прочитанную книгу и др.

Время, отводимое на проведение входного контроля, - от 20 до 45 минут.

В каждом методическом объединении создается банк заданий входного контроля для всех параллелей с учётом требований, изложенных в данном положении.

Оценивание результатов входного контроля и проведение мониторинга

Результаты входного контроля оцениваются по пятибалльной шкале в соответствии с нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

Положительные отметки («3», «4» и «5») по итогам входного контроля выставляются в классные журналы и учитываются при выставлении итоговых отметок за I четверть во 2-9 классах или за I полугодие в 10-11 классах.

Результаты входного контроля по классам оформляются классными руководителями и учителями-предметниками по своему предмету в сводной ведомости «Итоги входного контроля» (Приложение 1). Классные руководители записывают списочный состав класса, название предметов, а также фамилии учителей-предметников. Учителя-предметники выставляют отметки по результатам входного контроля, итоговые отметки за предыдущий учебный год, определяют степень устойчивости знаний, прописывают в % качество знаний по предмету по итогам прошлого учебного года и по результатам входного контроля.

Качество знаний по итогам входного контроля сравнивается с качеством знаний по предмету по итогам предыдущего учебного года.

Для проведения анализа входного контроля учителя-предметники заполняют «Справки по итогам входного контроля», (Приложение 2), где помимо статистических данных, определяют типичные ошибки обучающихся, намечают план ликвидации пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающихся.

По итогам проведенного анализа отмечают обучающихся с устойчивыми, относительно устойчивыми и неустойчивыми знаниями. Критерии оценки устойчивости знаний: совпадение отметки за год с отметкой по результатам входного контроля – устойчивые знания, расхождение в один балл -

относительно устойчивые знания, в два балла - неустойчивые знания. Если оценка за входной контроль выше годовой, то следует рассматривать знания обучающихся как устойчивые.

Результаты входного контроля анализируются на заседаниях МО, МС, а также могут выноситься на обсуждение производственного совещания.

Работа учителей-предметников по пробелам в знаниях обучающихся, выявленных входным контролем, отслеживается в течение всего учебного года и периодически заслушивается на заседаниях МО.

6.8. Фронтальный 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.

7. Оформление результатов внутришкольного контроля.

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в школе.

7.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом и выводами, обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания Педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в журнале контроля за учебно-воспитательной работой;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.4. 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 определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.