

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете МАОУ
«СОШ №1» г. Чебоксары
Протокол от 28.09.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «СОШ №1»
г. Чебоксары
 / Т.Л. Николаева
(пр. № О- 233 от «31» августа 2017г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»
муниципального образования города Чебоксары -
столицы Чувашской Республики

г. Чебоксары, 2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ - СТОЛИЦЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»; ФГОС начального, основного, среднего общего образования; федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденный приказом Минобрнауки от 05.03.2004 № 1089; федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки от 09.03.2004 № 1312; порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015; СанПиН 2.4.2.2821-10, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно- контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МАОУ «СОШ №1» г. Чебоксары и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль – это одна из основных функций управления, направленная на получение обратной информации о деятельности педагогов и на оценку её с целью принятия управленческих решений по дальнейшей оптимизации образовательного процесса и управления им.. 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 Министерства образования РФ, Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, управления образования администрации г.Чебоксары. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле обсуждается и принимается на педагогическом совете, согласуется с учредителем и утверждается руководителем школы.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- выявить степень отклонения фактического процесса от планируемого;
- количественная и качественная оценка труда и учет результатов работы;
- совершенствование эффективности деятельности общеобразовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических

- работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- побуждение педагогов к совершенствованию, улучшению результатов своей деятельности, поиску новых возможностей.

III. Предмет деятельности

3.1. Директор школы, заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных годовых календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферу положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать учебный материал (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составить и реализовать план своего развития.

IV. Методы и функции контроля

4.1. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

4.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

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

4.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррекционно-регулятивная.

V. Виды и формы контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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 и 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

5.2. Внутришкольный контроль подразделяется на:

- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

5.3. Формы внутришкольного контроля:

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

VI. Участники внутришкольного контроля

6.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты школ и вышестоящих организаций и учителя высшей квалификационной категории других школ;
- директор издает приказ о сроках проверки, цели, теме проверки, о составе комиссии устанавливает срок предоставления итоговых материалов, утверждает 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;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на месяц указаны сроки контроля;
- в случаях оперативного контроля директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

VII. Основания и результаты внутришкольного контроля

7.1. Основания внутришкольного контроля:

- 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.

7.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы,

установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, их анализ с выявлением причин, 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, свидетельствующую о том, 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 или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.

- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников и распределении стимулирующих выплат, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- издание соответствующего приказа;

- обсуждение 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.

7.4. 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.

VIII. Права

Проверяющий имеет право:

8.1. Привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета (работающих в данном общеобразовательном учреждении, и вне его, в органах управления образованием) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

8.2. По договоренности получать тексты проверочных работ от методистов любого органа управления образованием.

8.3. Использовать для проведения педагогических срезов тексты, анкеты, согласованные с педагогом-психологом.

8.4. По итогам проверки вносить предложение на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника (или о направлении его на курсы повышения квалификации).

8.5. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога на методическом объединении для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим

работникам, для опубликования опыта работы в печати.

8.5. Переноса сроков проверки в связи с болезнью проверяемого, но не более чем на месяц.

IX. Ответственность

Проверяющий несет ответственность за:

9.1. Проявление нетактичного отношения к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

9.2. Качество подготовки и проведения проверки деятельности педагогического работника.

9.3. Вынесение результатов проверки на общественное обсуждение до ознакомления педагогического работника с итогами контроля.

9.4. Срыв сроков проведения планового должностного (внутришкольного) контроля.

9.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.

9.6. Объективность выводов по итогам проверки.

X. Документация

Необходимо наличие следующей документации:

10.1. План внутришкольного контроля.

10.2. Анализ выполнения плана внутришкольного контроля.

10.3. Протоколы педагогических советов, заседаний ШМО, Совета школы и заседаний других органов самоуправления школы.

10.4. Презентации.

10.5. Планы-заседания, справки по итогам проверки, приказы, акты проверки.

10.6. Документация хранится в течение 5 лет.

Формы внутришкольного контроля

I. Личностно-профессиональный контроль

1.1. Личностно профессиональный контроль изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень владения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;

1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, презентациями, 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, личными делами учащихся класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, самоанализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков,

факультативов, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, диагностику, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- не менее, чем за 5 дней до начала проверки ознакомиться с план-заданием;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка. Полученные данные заносятся в портфолио учителя.

II. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным темам деятельности школы.

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

2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику . технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

2.4. 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.

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

2.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологическая, социологическая, медицинская службы школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся по тогам посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

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

III. Классно-обобщающий контроль

- 3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или в параллели.
- 3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в позитивную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 3.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами и планом-заданием классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
- 3.7. По результатам классно-обобщающего контроля составляется справка, проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

IV. Комплексный контроль

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, назначается председатель под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, специалистов и методистов Управления образования администрации г. Чебоксары.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

V. Обзорный контроль

- 5.1. Изучение школьной документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, планов воспитательной работы классных руководителей, дневников, личных дел учащихся, тетрадей.
- 5.2. Выполнение учителями «Правил внутреннего трудового распорядка».
- 5.3. Состояние учебных кабинетов, учебно-технического оборудования;
- 5.4. Обеспеченность учащихся учебной литературой.
- 5.5. Выполнение санитарно-гигиенических правил и норм.
- 5.6. Проверка внешнего вида учащихся.