

Управление образования города Кузнецка

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №15 города Кузнецка
(МБОУ СОШ № 15 ГОРОДА КУЗНЕЦКА)**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №15
города Кузнецка
_____ Л.Ю. Седова
приказ № _____

**Положение о внутришкольном контроле
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 15 г. Кузнецка
(МБОУ СОШ №15 города Кузнецка)
в формате ФГОС**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №15 г. Кузнецка (далее - Школы), программой развития Школы и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность Школы.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками образовательного процесса законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Пензенской области, города Пензы, Школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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 НОО и ФГОС ООО.

2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.

2.7. Соблюдение государственных образовательных стандартов.

2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

2.10. Развитие принципа самостоятельности Школы с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, региональных и городских программ развития образования.

3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Школы, принятие мер по их соблюдению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Школы направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ планового введения ФГОС нового поколения НОО и ООО.

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

- изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;

- поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;

- проверка выполнения каждым работником Школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Школы;

- контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

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

3.7. 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.

3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Школы, так и Школы с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.

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

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

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 документы;
- 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.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.
- Уровень сформированности универсальных учебных действий.

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе Школы.
- 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 проведения уроков в рамках введения ФГОС НОО и ФГОС ООО.
- Методический уровень каждого классного руководителя.
- Механизм распространения педагогического опыта (аналитические часы).
- Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности программе развития Школы.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОО и 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 внутришкольного контроля:

- Информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

VII. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 7.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 7.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 7.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 7.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 7.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий.
- 7.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 7.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 7.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 7.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 7.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО и ФГОС ООО.
- 7.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 7.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 7.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 7.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 7.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VIII. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- 8.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 8.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из методического центра.
- 8.3. Использование текстов, анкет, согласованных с психологом Школы.
- 8.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 8.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 8.6. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 8.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

IX. Ответственность проверяющего за:

- 9.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 9.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 9.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 9.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 9.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 9.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 9.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

Х. Организация внутришкольного контроля

10.1. Директор Школы, заместители по УВР, ВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

10.2. Учебно-воспитательный процесс:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- контроль выполнения программы всеобуча;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области и правовыми актами управления образования города Кузнецка;
- работа организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья, обучающихся Школы;
- контроль состояния преподавания учебных дисциплин, выполнением программ;
- контроль содержания рабочих программ по предметам с точки зрения их соответствия нормативным требованиям;
- контроль деятельности учителей по внедрению ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- контроль реализации плана внеурочной деятельности, обучающихся по ФГОС;
- контроль качества знаний, умений, навыков учащихся;
- контроль внеклассной работы по предметам.

10.3. Педагогические кадры:

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- контроль выполнения решений педагогических и методических советов;
- контроль работы МО;
- контроль состояния методической работы;
- участие в опытно-экспериментальной работе Школы;
- контроль повышения квалификации учителей;
- другие вопросы в рамках компетенции директора Школы и его заместителей.

10.4. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др);
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- показатели личностного развития учащегося;
- владение обучающимися метапредметными умениями, универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний и норм здорового образа жизни);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

10.5. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование (уч-ся, родителей, учителей);
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации (календарно-тематическое планирование, поурочные планы, тетради и дневники учащихся, личные дела учащихся, журналы);
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся;
- собеседования;
- индивидуальные беседы;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий;
- посещение кружков, секций.

10.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- экзамены;
- защита рефератов;
- защита проекта;
- творческие работы; творческие отчеты;
- собеседование, анкетирование, тестирование, измерения;
- проверка документации (тетради, журналы, дневники).

10.7. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

- плановых или оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ;
- психолого-педагогических исследований;
- проведения предметных недель-смотров.

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 образовательных отношений.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга (по классам, по параллелям, по группам результатов: личностные, метапредметные, предметные в условиях реализации ФГОС) предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования:

- результаты образовательной деятельности;
- степень обученности учащихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- состояние мероприятий по охране здоровья;

- организация питания;
- выполнение режимных моментов;
- исполнительская дисциплина;
- учебно-методическое обеспечение;
- диагностика педагогического мастерства и т.д.

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

Периодичность и виды контроля определяются администрацией Школы самостоятельно на учебный год. По мере получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников данные внутришкольного контроля доводятся до сведения коллектива. Основанием для контроля являются:

- план-график контроля по Школе;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение учащихся, родителей (законных представителей) по поводу нарушения в области образования.

Виды внутришкольного контроля: по времени:

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

Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- фронтальный;
- повторный.

Правила внутришкольного контроля:

- Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений.
- В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- Директор даёт указание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица.
- До начала контроля должны быть определены: объект контроля, параметры сравнения, критерии оценочной деятельности, цели.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя;
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них немедленно сообщается директору Школы.
- Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Школы.

- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор Школы, заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Школы без предварительного предупреждения.

- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

- В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 10-15 минут до начала урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).

Ведущие признаки внутришкольного контроля:

- научность;
- актуальность;
- плановость;
- открытость;
- доброжелательность.

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах внутришкольного контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу иной форме, установленной в Школе. 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, удостоверяющим 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 или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Школы или управление образования г.Кузнецка. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета;
- методического совета,
- совещания при директоре,
- рабочие совещания с педагогическим составом.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы. 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;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

XI. Персональный контроль

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

11.2.В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями здоровьесберегающего развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- 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 МО 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, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование уч-ся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.

11.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его педагогической деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию Школы или в управление образования г. Кузнецка при несогласии с результатами контроля.

11.5 По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

ХII. Тематический контроль

12.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

12.2. Содержание тематического контроля включает вопросы сохранения здоровья, индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

12.4. 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.

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

12.6. В ходе тематического контроля:

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

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

12.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях МО.

12.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

ХIII. Классно-обобщающий контроль.

13.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

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

- деятельность всех учителей;
- соблюдение норм в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- развитие мотивации к здоровому образу жизни;
- включение всех обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

13.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

ХIV. Фронтальный контроль

Фронтальный контроль позволяет ознакомиться с системой работы одного учителя, группы учителей или целого методического объединения, провести всесторонний анализ их деятельности, указать на недостатки в работе и предупредить их, а также изучить лучший опыт в целях его распространения. Фронтальная форма контроля позволяет проверить систему работы одного учителя. Проверка ведётся в полном объёме, проверяется работа учителя по самообразованию, поурочные и календарные планы, качество преподавания, знаний, умений и навыков учащихся, внеклассная работа. Фронтальная проверка осуществляется группой лиц, наделённых контролирующей функцией, под руководством заместителя директора по УВР.

ХV. Документация

11.1. План внутришкольного контроля на год, месяц.

11.2. Планы-задания, содержание ВШК по запланированным вопросам.

11.3. Справки, акты проверок.

11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

11.6. Документация хранится в течение 5 лет.