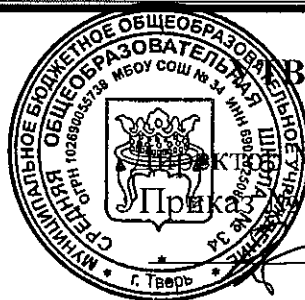


СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет от
27.03.2015 г.
протокол № 6



ВЕРЖДЕНО

МБОУ СОШ № 34
Приказ № 64 от 27.03.2015 г.
В. П. Панкова

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2 **Внутришкольный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы, осуществляемых в порядке руководства, наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, Тверской области, школы.

1.3 Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4 **Цели** внутришкольного контроля:

- получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе;
- своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса.

1.5 **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 причин, лежащих в основе нарушений, 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 педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6 **Функции** внутришкольного контроля:

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

1.7 **Методы** контроля - способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности учителя и учащихся.

1.7.1 Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение и анализ урока, мероприятия;

- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

1.7.2 Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ сформированности учебных универсальных действий проводятся административные срезы знаний по всем предметам в течение учебного года и годовые контрольные работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до проведения.

1.8 *Виды* контроля:

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

1.9 *Формы* внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный

1.9.1 **Личностно-профессиональный контроль. (Персональный)**

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

2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами, приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя;
- возможные затруднения в деятельности учителя, причины затруднений, пути решения возникших проблем

3. При осуществлении персонального контроля администрация 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, факультативов, 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

4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы Управления образованием при несогласии с результатами контроля

1.9.2 Тематический контроль.

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда
4. Темы контроля определяются в соответствии с Образовательной программой школы, проблемно - ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы
6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций;
 - проводится анализ школьной и классной документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

1.9.3 Классно-обобщающий контроль.

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах: деятельность всех учителей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество учителя и учащихся; социально-психологический климат в классном коллективе.
4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

1.9.4 Комплексный контроль.

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, работников Управления образованием.
3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
4. 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 заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.
5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

1.10 Основания для 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 сфере образования

1.11 Правила внутришкольного контроля:

- Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной, воспитательной работе, руководители ШМО, члены методического совета, другие специалисты из членов педагогического совета по поручению директора школы, сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- Внутришкольный контроль должен быть плановым, целенаправленным, четко организованным, результативным.
- Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной директором школы по данной проверке.. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи 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 или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы Управления образования.
- По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - а) проводятся заседания педагогического или методического советов, заседания школьных методических кафедр учителей, 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, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

- Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
 - а) об издании соответствующего приказа;
 - б) об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - в) о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - г) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - д) о поощрении работников;
 - е) иные решения в пределах своей компетенции.
- 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.

1.12 Циклограмма контроля:

1.12.1 КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВНУТРИШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

Цели:

Своевременная информация о состоянии школьной документации.

На основе собранной информации сделать вывод об уровне педагогического мастерства учителя, понимания ими требований к организации учебно-воспитательного процесса и умения воплощать их в своей деятельности.

Соблюдение единых требований к учащимся и их родителям.

Основные направления контроля:

1. Классные журналы.
2. Журналы групп продленного дня.
3. Журналы групповых занятий, элективных курсов, секций, кружков.
4. Тетради учащихся.
5. Дневники учащихся.
6. Книга выдачи аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании.
7. Заполнение аттестатов об образовании.
8. Алфавитная книга и документы по движению учащихся.
9. Личные дела учащихся.
10. Планы воспитательной работы с учащимися школы.
11. Календарное, тематическое планирование прохождения программы обучения.
12. Учебные программы.
13. Документация школьной библиотеки.
14. Поурочные планы учителя.
15. Планы работы школьных предметных кафедр, методического совета, психолого-педагогической службы.
16. Состояние трудовых книжек, личных дел работников школы.
17. Материалы ППЭ
18. Материалы подготовки и проведения ГИА

1.12.2. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ С РОДИТЕЛЯМИ

Цель:

- привлечению родителей к совместной деятельности семья – школа в вопросах развития учебно-воспитательного процесса, управления образовательным учреждением
- оказание помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей;
- своевременное выявление и оказание помощи детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Основные направления контроля:

Работа классных руководителей (Планирование работы с родителями классными руководителями. Формы и методы работы с родителями)

Родительские собрания. Работа родительских комитетов (Состояние пропаганды педагогических знаний среди родителей. Участие родителей в управлении школой)

Индивидуальная работа с родителями (посещение семей, посещение родителями школы).

Связь школы с социальными комиссиями при Администрации района.

Создание микроклимата в школе. Участие в данной работе родительской общественности.

1.12.3 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ГРАЖДАН НА ОБРАЗОВАНИЕ.

ВЫПОЛНЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Цели:

Обеспечение получения качественного образования всеми учащимися школы.

Своевременная информация по детям микрорайона, охваченным и неохваченным обучением.

Своевременная информация по посещаемости занятий учащимися.

Своевременная информация по успеваемости учащихся.

Своевременная информация по учащимся, состоящим на внутришкольном учете.

Основные направления контроля:

1. Наличие нормативно – правовой базы (Устав образовательного учреждения, локальные акты, положения, приказы, письма)
2. Реализация требований нормативно – правовой базы по вопросам:
 - порядок приёма и отчисления обучающихся;
 - формы получения образования;
 - профессиональная ориентация обучающихся;
 - охрана прав детства;
 - охват детей общим образованием, движение учащихся;
 - участие учащихся в управлении школой;
 - участие учащихся в различных общественных организациях, объединениях.
 - питание;
 - медицинское обслуживание;
 - организация отдыха учащихся;
 - работа с письмами и обращениями граждан по вопросам прав на образование.
3. Работа с учащимися педагогически запущенными.
4. Реализация учебного плана:
 - сохранение инвариантной части базисного плана;
 - обеспечение вариантности образования и преемственности между ступенями и классами обучения;
 - соблюдение максимального объёма нагрузки;
 - реализация регионального компонента.
5. Реализация программ:
 - достижение обязательного минимума содержания образования;
 - наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ;
 - обеспечение учебным фондом для осуществления программ;
 - реализация годового календарного плана;
 - соответствие образовательной программы школы содержанию образования.
6. Выполнение требований санитарно–гигиенических норм по расписанию учебных занятий, графика контрольных работ, практических занятий, экскурсий.
7. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.
8. Реализация локального акта о промежуточной аттестации в 5 – 8, 10 классах.

1.12.4.ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Цель: выявление состояния данного вопроса при организации учебно-воспитательного процесса; выявление путей решения обозначившихся проблем.

1. Подготовка школы к новому учебному году

август, май

совещание при директоре

состояние пожарной безопасности в школе;

состояние электробезопасности в школе;

состояние территории школы;

документация по технике безопасности и охране труда;

комплектование кадров;

комплектование классов;

наличие планов по структурам организации учебно-воспитательного процесса;

состояние санитарно – гигиенического режима в школе.

2. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.

– обеспечение учащимися права на выбор предметов на аттестацию;

– подготовка экзаменационного материала;

– работа с учащимися – кандидатами на получение золотой медали «За особые успехи в учении»; на получение аттестатов с отличием;

– работа с учащимися, получающими похвальные грамоты за особые успехи в изучении отдельных предметов;

– наличие в кабинетах материалов в помощь учащимся;

– организация работы аттестационных комиссий; конфликтной комиссии;

– журналы 9, 11 классов;

– ознакомление родителей с материалами итоговой аттестации;

– организация дежурства учителей в период экзаменов;

– заполнение документации (личные дела, журналы, книги выдачи аттестатов, аттестаты).

3. Создание безопасных условий деятельности образовательного учреждения

- работа трудового коллектива по изучению вопросов безопасности;

- выполнение трудовым коллективом нормативных документов

- работа классных руководителей по вопросам безопасности с учащимися;

- выполнение Программы в части укрепления материальной базы школы;

- выполнение инструкций по пропускному режиму;

- работа образовательного учреждения в предпраздничные и праздничные дни;

- состояние школьного здания, школьной территории;

- состояние наглядной агитации;

- навыки, вырабатываемые на тренировочных занятиях по эвакуации;

- работа защитных систем школы (тревожная кнопка, пожарная сигнализация)

4. Здоровье школьника в режиме работы школы

– контрольное обследование состояния питания

– состояние санитарно – гигиенического режима

– уровень нагрузки учащихся

– уровень физической нагрузки учащихся на уроках физкультуры;

– уровень заболеваемости по школе

– выявление отношения учащихся к своему здоровью, занятию спортом

– выявление занятости учащихся во внеурочное время

Основные направления контрольной деятельности

1. Профилактика заболеваний, охрана здоровья, состояние лечебно – оздоровительной работы.
2. Уровень преподавания уроков физической культуры, основ безопасности жизнедеятельности.
3. Состояние внешкольной работы по физическому воспитанию учащихся.
4. Состояние уровня физической подготовленности учащихся.
5. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.
6. Уровень психологической помощи школьникам. Состояние микроклимата в школе.
7. Организация каникулярного времени учащихся.
8. Соблюдение санитарно – гигиенических норм организации учебно – воспитательного процесса.
9. Организация питания в школе:
 - качество питания;
 - соблюдение санитарных правил;
 - соблюдение технологии приготовления пищи;
 - состояние оборудования школьной столовой;
 - калькуляция;
 - разнообразие и рациональность меню;
 - расчёт за питание, охват питанием учащихся;
 - регулярность прохождения медосмотра работниками столовой;
 - стоимость приобретённых продуктов, наличие сертификатов на них.

1.13 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФГОС

Содержание контрольных действий

системы управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ФГОС ОО к модели выпускника начальной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО, ФГОС ОО в образовательном учреждении;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;
- принятие решений о направлениях коррекции системы управления ОУ;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения;

работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников ОУ, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
- подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
- принятие решений о направлениях работы образовательного учреждения (научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
- организация коррекционной работы;

- проверка ее исполнения.

работы с обучающимися:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика психофизиологического состояния детей;
- диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической

поддержке;

- диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении;
- ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы

с контингентом обучающихся;

- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности.

финансово-экономической и хозяйственной деятельности школы:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете учреждения;
- осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности.

материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
- анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;

партнерского взаимодействия школы:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.