

ПРИНЯТО
протокол Педагогического Совета № 5
от «28» 01 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ КСОШ
имени Героя Российской Федерации В.И. Шарпатова
№ 21 от «30» 01 2015 г.

Положение о внутришкольном контроле в период введения и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО и ФГОС ООО, Уставом МБОУ КСОШ имени Героя РФ В.И. Шарпатова и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательной организации.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательных отношений осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа состояния образовательной организации, достоверных результатов деятельности участников образовательных отношений.

Внутришкольный контроль - это проведение руководителями образовательной организации, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

2. 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 образовательной организации.
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО.
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательных отношений.
- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.8. Повышение эффективности результатов образовательной деятельности.

3. 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 образовательной организации, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для образовательной организации направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ планового введения ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- 3.5. Изучение соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС.
- 3.6. Оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретного уровня образования.
- 3.7. Изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования.
- 3.8. Изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС.
- 3.9. 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 должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы образовательной организации;
- 3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательной деятельности, 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 учебной деятельности в образовательной организации. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

4. Направления внутришкольного контроля

- 4.1. Контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.
- 4.2. Контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта второго поколения.
- 4.3. Контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

5. Объекты внутришкольного контроля

Направления внутришкольного контроля проверяются через следующие объекты:

5.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя.
- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- Индивидуальная работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.
- Сформированности универсальных учебных действий.

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.

- Уровень общественной активности учащихся.
 - Качество работы классных руководителей.
 - Участие родителей в воспитательном процессе образовательной организации.
 - 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, ООО
 - Механизм распространения педагогического опыта.
 - Повышение квалификации педагогов.
- 5.4. Научная и инновационная деятельность.
- Соответствие этой деятельности концепции развития образовательной организации.
 - Степень научной обоснованности нововведений.
 - Результативность нововведений.
 - Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО
 - Научно-исследовательская деятельность обучающихся.
- 5.5. Психологическое состояние.
- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей.
 - Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.
 - Охрана труда.
 - Санитарно-гигиеническое состояние.
 - Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

6. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
- 6.6. Оценивание методического обеспечения образовательной деятельности.
- 6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- 6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

7. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

- 7.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из городского методического кабинета.
- 7.3. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 7.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 7.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8. Ответственность проверяющего за:

- 8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 8.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 8.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 8.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 8.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 8.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

9. Организация внутришкольного контроля

- 9.1. Организационными видами контроля являются плановые, оперативные проверки, административный контроль.
- 9.2. Классификация форм контроля.
 - По содержанию: тематический, фронтальный.
 - По признаку исполнителя: коллективная форма, взаимоконтроль, самоконтроль, административный контроль.
 - По охвату объектов контроля:
 - классно-обобщающий;
 - фронтальный;
 - тематический;
 - персональный;
 - обзорный.
- 9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы образовательной организации, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.
- 9.4. Методами контроля являются:
 - Документальный контроль;
 - Наблюдение;
 - Тестирование;
 - Контрольные срезы;
 - Анкетирование;
- 9.5. Средства контроля:
 - Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
 - Технические (видеоматериалы, электронные презентации).
- 9.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического - 5 дней.
- 9.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией образовательной организации самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения

объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий образовательной организации. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.

Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

10. Освобождение от внутришкольного контроля

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического Совета, которое закрепляется приказом директора образовательной организации. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором.

10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического Совета, школьного методического объединения, Научно-методического совета, администрации образовательной организации.

10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

11. Документация

11.1. План внутришкольного контроля.

11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

11.3. Приказы, справки, акты проверок.

11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

11.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение по образовательной организации.

