БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ОМСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

ПРИНЯТО
Советом бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Омска «Средняя общеобразовательная
школа № 3»
Председатель
_____ С.Б. Шаркова
протокол № от _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 3»
_____ Л.А. Кузовкова

_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее — Школа), Квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Приложением № 3 к письму Министерства образования РФ от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении контрольно-инспекционной деятельности»; Письмом Минобразования РФ от 07.02.2001 N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», регламентирует содержание и порядок проведения Внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией Школы.

1.2.Под ВШК понимается проведение администрацией Школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, позволяющих определить состояние образовательного процесса в Школе, следить за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования, а также изучение последствий принятых управленческих решений в образовательной организации.

1.3. Основным **объектами ВШК** является деятельность педагогических работников и индивидуальные образовательные результаты обучающихся, а **предметом** - соответствие результатов педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Школе, решения педагогических советов.

1.4. ВШК сопровождается инструктированием и предварительным информированием педагогических работников по вопросам проверок. План ВШК формируется на учебный год, рассматривается на педагогичесмко совете, утверждается приказом директора и размещается на информационном стенде в соответствии со сроками проведения мероприятий ВШК.

2. Цели, задачи и принципы внутришкольного контроля

2.1.Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности Школы по улучшению качества образования;

- повышение профессиональной компетентности учителя;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.2.Задачи ВШК:

- осуществлять контроль за исполнением законодательства РФ в области образования, решений педагогического совета Школы;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов в отношении участников образовательного процесса, проводить их анализ, принимать меры по их предупреждению и пресечению;
- проводить анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам.

2.3. Принципы ВШК:

- объективность как следование четким стандартам (нормам, требованиям) контроля и критериям оценивания (обязательным условием эффективного контроля является наличие объективных, точных и удобных для применения нормативов);
- простота и конкретность: способ определения степени выполнения запланированных задач должен быть простым и конкретным;
- соответствие требований реальным возможностям контролируемых;
- демократичность: согласование стандартов контроля и оценки с коллективом;
- обоснованность и аргументированность оценочных суждений;
- доброжелательность;
- взаимоуважение и взаимообогащение;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность;
- системность;
- гуманистичность и гласность;
- открытость и доступность результатов.

3.Содержание внутришкольного контроля

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется по следующим направлениям:

- выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, в том числе в части прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение требований к ведению школьной документации (рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы, а также принятых коллективных решений;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- освоение обучающимися образовательных программ (на основе административных контрольных работ, текущих тематических контрольных работ);
- соблюдение учителем-предметником методических требований к проведению урока;
- работа инновационной площадки, методических объединений, библиотеки;

- реализация воспитательных и коррекционных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил.

3.2. В процессе проведения ВШК могут использоваться следующие методы:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- посещение уроков и мероприятий;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- наблюдение.

В процессе проведения ВШК могут быть использованы результаты проведенных мониторинговых исследований.

3.3. Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

4. Функции ВШК

4.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК:

- *информационно-аналитическая* – получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся
- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

5. Виды и методы ВШК

5.1.ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, с которым члены педагогического коллектива знакомятся в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении обучающихся или их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных

ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.2. ВШК также может осуществляться в виде административной контрольной работы, осуществляется заместителями директора или руководителем методического объединения с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

5.3. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2	Классно-обобщающий	Осуществляется в конкретном классе (параллели) и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе. Изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе (на параллели).
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

5.4. В рамках ВШК при оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности УУД обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;
- периодичность проверки рабочих тетрадей обучающихся;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.7. При осуществлении классно-обобщающий контроля следует обращать внимание на

- деятельность всех учителей;
- предметные и метапредметные УУД обучающихся;
- ведение школьной документации;

- предъявление единых требований к обучающимся;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение образовательных программ (теоретической и практической части);
- владение учителями новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- регулярность проверки тетрадей обучающихся;
- работу учителей по предупреждению отставания обучающихся, работу с неуспевающими;
- дифференциацию и индивидуализацю обучения;
- работу с родителями обучающихся;
- организацию воспитательной работы;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5.5. Методы контроля за деятельностью педагога:

– анкетирование;
– тестирование;
– опрос;
– собеседование;
– наблюдение;
– изучение документации;
– анализ уроков;
– беседа;
– результаты деятельности обучающихся.

5.6. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

– наблюдение;
– устная проверка знаний;
– письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
– комбинированная проверка;
– беседа, анкетирование, тестирование;
– зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
– проверка документации.

5.7. В условиях ФГОС применяются такие методы, как:

- диагностика личностных и метапредметных универсальных учебных действий, использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса и другие.

6. Организация и проведение ВШК

6.1. Основаниями для проведения контроля могут являться:

- заявление педагогического работника на аттестацию,
- план работы школы на месяц, четверть, год,

- проверка состояния дел для принятия управленческих решений,
- обращение физических и юридических лиц с заявлениями о нарушениях в сфере предоставления образовательных услуг.

6.2. ВШК осуществляет администрация Школы в лице директора и заместителей директора. К проведению ВШК могут привлекаться руководители методических объединений, учителя-наставники.

6.3. В качестве экспертов в период ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, представители родительской общественности.

6.4.Перед началом ВШК директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки, определяющий вопросы проверки, и устанавливает срок представления итоговых материалов.

6.5.Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не менее 5 уроков, занятий или других мероприятий.

6.6.При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков или мероприятий.

6.7.Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:
- цели контроля,
- сроки проведения ВШК,
- состав комиссии,
- объекты проверки,
- объем полученной информации, на основе которой будут сделаны необходимые для дальнейшей работы школы выводы,
- выводы и рекомендации по устранению выявленных недостатков, предложения по дальнейшему совершенствованию профессионализма учителя.

Педагогический работник, в отношении которого проводилась проверка, знакомится со справкой под подпись.

6.8. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а также с учетом специфики Школы проводятся заседания педагогического или методического совета, совещания при директоре (заместителе директора), заседания методического объединения, персональная беседа.

6.9. По результатам ВШК директор Школы принимает решение:
- об издании приказа,
- от обсуждении материалов ВШК коллегиальным органом,
- о проведении повторного контроля с привлечением экспертов,
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работника,
- о поощрении работника.

6.10. Результаты проведения внутришкольного контроля оформляются в виде:
- журнала внутришкольного контроля;
- карты анализа уроков (приложение 1);
- итоговой справки,
- протокола заседания педагогического совета, методического объединения и т. д.

6.11.О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях физических или юридических лиц, заявителям сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Права и обязанности участников ВШК

7.1. Проверяющий имеет право:

- быть проинструктированным по вопросам проведения контроля;
- использовать для проведения анкетирования, педагогических «срезов» тесты и анкеты, согласованные с социальным педагогом, психологом;
- при осуществлении персонального контроля получать необходимую информацию и знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями учителя (рабочими программами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.);
- посещать уроки, внеклассные мероприятия;
- проводить анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- проводить контрольные работы по предмету с последующим анализом полученной информации;
- по итогам проверки вносить рекомендации, а также предложения на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника или направления его на курсы повышения квалификации;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта работы в педагогической печати;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ;
- привлекать к осуществлению ВШК специалистов учебного предмета (работающих в Школе, в других образовательных организациях) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника или образовательной деятельности Школы.

7.2.Обязанности проверяющего:

- проявлять уважение и тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять качественную подготовку к проведению ВШК;
- придерживаться сроков проведения планового ВШК;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии возможности их устранения в процессе проверки;
- по итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения;
- ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

7.3. Проверяемый имеет право:

- быть информированным о сроках контроля, цели, содержании, видах, формах и методах контроля;
- иметь четкое представление об уровне требований, о критериях оценки профессиональной деятельности и методах оценивания;
- обращаться с письменной просьбой о переносе сроков проверки по уважительным причинам, но не более чем на месяц;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- вносить запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обращаться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием.

7.4. Обязанности проверяемого:

- проявлять уважение ко всем участникам ВШК;
- соблюдать план, режим и сроки ВШК;

- предоставлять проверяющим все материалы, соответствующие утвержденному плану и в установленные сроки;
- после ознакомления с результатами ВШК ставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что проверяемый поставлен в известность о результатах ВШК.