

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
образовательного учреждения
Протокол
от «12» августа 2014/ г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от «29» августа 2014 г. № 99
Директор
И. Г. Соколова

**Положение
о внутришкольном контроле
Государственного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №367
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №367 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Школа);
иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи внутришкольного контроля и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в Школе
- 1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем (далее - ВШК) понимается проведение членами администрации 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, Санкт-Петербурга, Фрунзенского района,
- 1.4. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и трудового коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса и улучшение образовательной среды Школы.
- 1.5. План ВШК ежегодно утверждается директором и доводится до сведения всех сотрудников Школы.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются собранием трудового коллектива и утверждаются приказом директора.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является повышение качества образования и эффективности деятельности Школы на основе анализа полученных в ходе ВШК результатов.
- 2.2. Задачи ВШК:
осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

анализ и выявление причин нарушений и ненадлежащего исполнения законодательных и нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению;

обеспечение реализации утвержденных образовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка и других локальных актов Школы;

анализ планового введения и сопровождения Федеральных государственных образовательных стандартов;

контроль за соблюдением порядка проведения государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся;

анализ и экспертная оценка эффективности и результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

контроль за работой по организационному, методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного процесса;

анализ эффективности управления Школой, обоснованности принятых и принимаемых решений, выявление отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности;

контроль за исполнением профессиональных обязанностей и должностных инструкций сотрудниками Школы;

оценка результатов выполнения приказов и распоряжений по Школе;

оказание методической и организационной помощи педагогическим и иным работникам в процессе контроля.

3. Направления внутришкольного контроля:

реализация основной образовательной программы;

выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов;

организация, содержание и результативность воспитательной работы;

состояние системы условий реализации образовательного процесса (финансовое обеспечение, кадровые условия, материально-технические условия, информационно-методические условия);

организация, содержание и результативность методической работы с педагогическими работниками;

соблюдение регламентов ведения внутришкольной документации и предоставления данных госстатотчетности;

соблюдение профессиональных норм и правил внутреннего распорядка

4. Функции и методы и формы внутришкольного контроля

4.1. Функции:

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррекционно-регулятивная.

4.2. Методы контроля:

наблюдение;

собеседование с работниками школы и участниками образовательного процесса;

устный и/или письменный опрос, анкетирование, тестирование;

контрольные, диагностические и срезовые работы с целью выявления уровня усвоения образовательных программ обучающимися;

мониторинг;

тематическая или комплексная проверка;

проверка документации;

самоанализ профессиональной деятельности.

4.3. Внутришкольный контроль осуществляется в форме плановых проверок, оперативных проверок, мониторинга.

4.3.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутришкольного контроля, обеспечивающим оптимальность и периодичность в организации проверок.

4.3.2. Оперативные проверки осуществляются в целях установления фактов и определения достоверности сведений о нарушениях, указанных в обращениях участников образовательных отношений или иных граждан и организаций, а также урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

4.3.3. Мониторинг предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5. Виды внутришкольного контроля

5.1. Виды внутришкольного контроля:

лично-профессиональный (персональный) контроль;
тематический;
классно-обобщающий;
комплексный.

5.2. Лично-профессиональный (персональный) контроль

5.2.1. Лично-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ профессиональной деятельности отдельного педагогического работника.

5.2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации изучается:

обеспечение в полном объеме реализации образовательной программы преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематическое повышение своего профессионального уровня;

своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

5.2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, учебных занятий, внеклассных мероприятий;
проводить экспертизу педагогической деятельности;
проводить мониторинг эффективности образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
делать выводы, готовить рекомендации и принимать управленческие решения.

5.2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

знать сроки проведения контроля и критерии оценки его деятельности;
знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями, подготовленными в ходе персонального контроля.

5.3. Тематический контроль

5.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы, с целью совершенствования условий и повышения эффективности образовательного процесса.

5.3.2. Цели, содержание и методы тематического контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными направлениями развития Школы, государственной политикой в сфере образования.

5.4. Классно-обобщающий контроль

5.4.1. Классно-обобщающий контроль проводится в отдельном классе или параллели. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются администрацией Школы.

5.4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на:

получение и анализ объективной информации о процессе и результатах образовательного процесса, социально-психологического климата в классном коллективе;
выявление проблем, существующих в классе и определение конкретных действий по их устранению;

определение группы обучающихся, требующих особого внимания, индивидуальной педагогической поддержки;

определение профессиональных затруднений педагогов, планирование и организация методической помощи данным педагогам;

выявление положительного педагогического опыта, поддержка педагогической инициативы и стимулирование профессионально-личностного развития педагогических работников.

5.5. Комплексный контроль

5.5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретному вопросу.

5.5.2. Для проведения комплексного контроля создается экспертная группа. В состав группы могут входить члены администрации, руководители методических объединений, педагоги специалисты Школы, а также привлеченные эксперты. Директором определяется персональный состав экспертной группы и назначается ответственный за проведение комплексной проверки из числа административных работников Школы. Между членами группы распределяются полномочия и составляется план комплексной проверки. Методы, формы и содержание контроля выбирается каждым экспертом самостоятельно в соответствии с целями и задачами комплексной проверки.

5.6. Порядок проведения всех видов контроля регулируется данным Положением.

6. Порядок проведения внутришкольного контроля

6.1. Формы, методы и периодичность внутришкольного контроля определяются администрацией Школы ежегодно на основе анализа результатов деятельности Школы и фиксируются в плане ВКШ.

6.2. Основанием для проведения внутришкольного контроля являются

план внутришкольного контроля на учебный год, заявление работника, обращение участников образовательных отношений и иных граждан и организаций по поводу нарушения прав ребёнка и/или законодательства в области образования.

6.3. Внутришкольный контроль осуществляет директор или, по его поручению, заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты.

6.4. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

6.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства в области образования, о них немедленно сообщается директору.

6.7. Экспертные опросы и анкетирование несовершеннолетних обучающихся проводятся по согласованию с родителями (законными представителями).

6.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане работы Школы указаны сроки и цели проведения контроля.

6.9. Директор даёт указание в форме план-задания о сроках, теме и целях предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

6.10. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным направлениям деятельности Школы или должностного лица.

6.11. До начала контроля должны быть определены: сроки, объект, цели и критерии контроля, форма предоставления результатов.

6.12. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий одного педагога.

6.13. Оперативный контроль проводится в случае поступления письменной или устной жалобы участников образовательных отношений на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается о целях и формах контроля не менее чем за 30 минут до начала проверки.

6.14. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

аналитической справки;

доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

заполнения утверждённой формы, в том числе и в электронном виде;

иной форме определяемой планом внутришкольного контроля и/или директором.

6.15. Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, меры и предложения по улучшению контролируемой ситуации.

6.16. Работники, в отношении которых проводилась проверка, ознакомляются с результатами внутришкольного контроля в течение 7 дней с момента завершения проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом документе о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или вышестоящие органы управления образования.

6.17. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся:

заседания Педагогического совета;

методических объединений,

совещания при директоре,
рабочие совещания с педагогическим коллективом и/или трудовым коллективом;
собеседования с отдельными работниками или группой работников в отношении которых осуществлялась проверка;
педагогические консилиумы;
родительские собрания;
классные часы;
иные мероприятия, определяемые целями и результатами контроля.

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

об издании соответствующего приказа;
об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальными органами;
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.

6.19. О результатах проведенной проверки на основании сведений, изложенных в обращениях участников образовательных отношений, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке.

7. Документация по внутришкольному контролю

7.1. Перечень документов по внутришкольному контролю включает:

план внутришкольного контроля на учебный год;
итоговые документы по результатам проверок (справки, акты, формы, инфоргафика и другие), в том числе в электронной форме;
распоряжения и приказы директора;
решения коллегиальных органов по итогам внутришкольного контроля

7.2. Правила ведения и хранения документации по внутришкольному контролю определяются требованиями к школьному делопроизводству.