

СОГЛАСОВАНО
Протокол
педагогического совета
от 22.11.2018 №3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
ОАНО «Образовательный комплекс
школа-сад «Наша Школа»
от 23.11.2018 №30



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2015 №273-ФЗ.
- 1.2. Внутренний контроль (далее - ВК) — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности. Под внутренним контролем понимается проведение наблюдений, обследований, контрольных срезов и диагностических работ, осуществляемых в пределах своей компетенции администрацией, предметными кафедрами и методическими объединениями. Процедуре ВК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение о ВК рассматривается на заседании Педагогического совета, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом генерального директора.
- 1.4. Целями ВК являются:**
- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства педагогических работников;
 - улучшение качества образования;
 - проверка соответствия организации учебно-воспитательного процесса нормативным актам в области образования.
- 1.5. Задачи ВК:**
- 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/воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции ВК:**
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - управленческая.
- 1.7. Генеральный директор и (или) по его поручению заместители или эксперты, определенные приказом, вправе осуществлять контроль деятельности работников по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организация питания;
- организация работы столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ВК

2.1. При оценке работы учителя в ходе ВК учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- овладение обучающимися общеучебными компетенциями, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения/воспитания;
- совместная деятельность педагогического работника и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.2. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- письменный опрос;
- беседа;
- анализ результатов учебной деятельности обучающихся;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- проверка тетрадей учащихся, имеющейся документации

2.3. ВК осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

2.4. ВК 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, в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

2.5. ВК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

2.6. ВК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.ВИДЫ ВК

- 3.1. Предварительный—предварительное знакомство;
- 3.2. Текущий— непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом.
- 3.3. Итоговый — изучение результатов работы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 3.4. Тематический.
- 3.5. Классно-обобщающий.
- 3.6. Комплексный.

4. ПРАВИЛА ВК

- 4.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель подразделения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты.
- 4.2. В качестве экспертов к участию во ВК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 4.3. Руководитель подразделения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов (план- задание); план определяет вопросы проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности подразделения или должностного лица;
- 4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВК.
- 4.6. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят по согласованию с психологической и методической службой комплекса.
- 4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Основаниями для организации ВК являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВК

6.1. Результаты ВК оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной в комплексе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников подразделения в течение семи дней с момента

завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами должны скорректировать свою работу с целью улучшения качества образования.

6.2. По итогам ВК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел руководителем подразделения принимаются управленческие решения.

6.3. Результат проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке.

7. ЛИЧНОСТНО - ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

7.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство;
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результаты работы педагогического работника и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

7.3. При осуществлении контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется педагогическим работником на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами;
- тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, характеристиками учебной деятельности, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников комплекса через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий, кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить психологические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.4. 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 при несогласии с результатами контроля.

8. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности комплекса.

8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

8.3. 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.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития комплекса, проблемно-ориентированным анализом работы комплекса по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

8.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий, кружков, секций; анализ документации.

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

8.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

8.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

9. ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

9.1. Обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе, группе или параллели.

9.2. Обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе, группе или параллели.

9.3. В ходе обобщающего контроля изучается весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах, группе или группах:

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе, группе.

9.4. Классы/группы для проведения обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

9.5. Продолжительность обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

9.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами обобщающего контроля в соответствии с планом работы.

9.7. По результатам обобщающего контроля проводятся мини педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

10. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в комплексе/подразделении в целом или по конкретной проблеме.

10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов управления образованием.

10.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

10.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

10.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы комплекса/подразделения, но не менее чем за месяц до ее начала.

10.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

10.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.