

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Гостинопольская основная общеобразовательная школа»

Принято
на Педагогическом совете
МОБУ «Гостинопольская основная
общеобразовательная школа»
протокол №1 от 30 августа 2017 года

Утверждено
приказом МОБУ «Гостинопольская
основная общеобразовательная
школа»
от 01 сентября 2017 года №129

**Положение
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства от 11 марта 2011 г. №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, Учреждения в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

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

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цель внутришкольного контроля (далее - ВШК) – получение информации о состоянии основных результатов образовательной деятельности Учреждения, способствующих качеству образования.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования;
- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- умелое, корректное и оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;

- совершенствование управленческой деятельности руководителей образовательного учреждения в целом на основе развития их аналитических умений и навыков;
- совершенствование и стимулирование развития профессионального мастерства педагогов, основанное на демократическом взаимодействии администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности;
- выявление и обобщения передового педагогического опыта.

3. Направления внутришкольного контроля

3.1. Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением всеобща;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;
- контроль за внеклассной воспитательной работой;
- контроль за внешкольной воспитательной работой.

3.2. Педагогические кадры:

- контроль за выполнением нормативных документов;
- контроль за выполнением решений педсоветов;
- контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференций и производственных совещаний;
- контроль за работой методических объединений;
- контроль за повышением квалификации учителей;
- контроль за самообразованием учителей.

3.3. Учебно-материальная база:

- контроль за учетом, хранение и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;
- контроль за развитием кабинетной системы;
- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы;
- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;
- контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала

4. Объекты внутришкольного контроля

Направления проверяются через следующие объекты ВШК:

4.1. Учебный процесс:

- выполнение учебных программ;
- продуктивность работы учителя, система работы учителя по достижению результативности;
- уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- качество предметной внеурочной деятельности;
- навыки методов самостоятельного познания у обучающихся;
- сформированность универсальных учебных действий.

4.2. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности обучающихся;
- уровень общественной активности обучающихся;
- качество работы классных руководителей;
- участие родителей в воспитательном процессе Учреждения;
- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки обучающихся;
- качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

4.3. Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя;
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- методический уровень каждого классного руководителя, руководителя курса внеурочной деятельности;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов.

4.4. Научная и экспериментальная деятельность:

- соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения;
- степень научной обоснованности нововведений;
- результативность нововведений;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО;
- учебно-исследовательская деятельность обучающихся.

4.5. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

- охрана труда;
- безопасность в Учреждении;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

5. Функции должностного лица,

осуществляющего внутришкольный контроль

5.1. Внутришкольный контроль имеет право осуществлять директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по безопасности, социальный педагог, руководители методических объединений, независимая комиссия, созданная по необходимости.

5.1. Должностное лицо определяет методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

5.2. Оценивает состояние преподавания учебных предметов.

5.3. Координирует совместно с проверяемым педагогом сроки и темп освоения обучающимися образовательных программ.

5.4. Отслеживает результативность письменных проверочных работ по учебным предметам.

5.5. Отслеживает сформированность универсальных учебных действий.

5.6. Оценивает методическое обеспечение образовательного процесса.

5.7. Должностное лицо организует предварительное собеседование с

педагогическим работником по тематике контроля.

5.8. Оценивает самоанализ педагога об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

5.9. Оценивает внеклассную работу педагога с обучающимися.

5.10. Отслеживает условия проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС ООО.

5.11. Оценивает состояние условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

5.12. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки.

5.13. Оказывает или организует оказание методической помощи педагогу в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.14. Отслеживает устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

5.15. Принимает управленческие решения по итогам проведенного контроля.

6. Права должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

6.1. Вносит предложения о поощрении педагогов по итогам проверки.

6.2. Вносит рекомендации по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

6.3. Вносит предложения на педагогическом совете о принятии решения о предоставлении педагогу «права самоконтроля».

6.4. Переносит сроки проверки по просьбе проверяемого педагога, но не более чем на месяц.

7. Ответственность должностного лица

7.1. Несет ответственность за срыв сроков проведения контроля.

7.2. Несет ответственность за качество проведения анализа деятельности педагога.

7.3. Несет ответственность за соблюдением конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности педагога при условии устранения их в процессе контроля.

7.4. Несет ответственность за доказательность выводов по итогам контроля.

8. Организация внутришкольного контроля

8.1. План внутришкольного контроля, то есть задачи, направленность, основные проблемы вытекают из анализа работы школы за предыдущий учебный год. План обсуждается и принимается на педагогическом совете школы с учетом видов и форм контроля: тематический, комплексный, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий (ПОК), классно-обобщающий (КОК), персональный (ПК). Далее утверждается приказом Учреждения.

8.2. План ВШК предусматривает следующие виды контроля: плановые проверки, оперативные проверки, административный контроль.

8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом ВШК, где указываются конкретные темы и вопросы контроля, формы и методы, сроки, ответственность, практический выход.

8.4. Должностное лицо, осуществляющее контроль, использует данные методы контроля: документарный контроль, экспертизу, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, опрос участников образовательного процесса, анкетирование, хронометраж и др.

8.5. Средства контроля:

- печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- технические (видеоматериалы, электронные презентации).

8.6. Продолжительность всех видов контроля не может быть более 10 дней.

8.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией Учреждения самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности педагогов и доводятся до коллектива.

8.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. Педагог, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позднее 7 дней до начала контроля.

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

8.10. Основанием для проведения контроля являются: план внутришкольного контроля, просьба педагога в оказании методической помощи, обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

9. Освобождение от внутришкольного контроля

9.1. Педагоги могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета, которое закрепляется приказом Учреждения.

9.2. Конкретные сроки освобождения педагога от контроля устанавливаются директором Учреждения.

9.3. Ходатайство об освобождении педагога от контроля может исходить от самого учителя, педагогического совета, школьного методического объединения, администрации Учреждения, органов управления образованием.

9.4. Педагог, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

9.5. Условием перевода педагога в режим «полного или частичного самоконтроля» являются результаты его деятельности.

10. Документация

10.1. План внутришкольного контроля.

10.2. Справки, акты проверок.

10.3. Решения по итогам внутришкольного контроля.

10.4. Документация хранится в течение 3 лет.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.