

ПРИНЯТО

решением педсовета
Протокол № 1
« 30 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 43-ОД
от « 02 » сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле смоленского областного государственного казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015), Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.99 № 22-06-874, Уставом смоленского областного государственного казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа №3» (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) руководством СОГКОУ «Открытая (сменная) школа №3».

1.2. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения. Под ВШК понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов РФ в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие руководства и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом. В данное положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы СОГКОУ «Открытая (сменная) школа №3» требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательной деятельности.

Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за образовательной деятельностью является:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования Учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательной деятельности.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений учащихся с целью определения качества усвоения учебного материала;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательной деятельности с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.

3. Функции ВШК

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- стимулирующая.

3.2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за образовательной деятельностью;
- воспитательной деятельностью;
- методической работой;
- ведением документации.

3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы СОГКОУ «Открытая (сменная) школа №3»

4. Направления и методы ВШК

4.1. Директор СОГКОУ «Открытая (сменная) школа №3» и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;
- соблюдение порядка проведения аттестации учащихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора общеобразовательного учреждения.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- результаты государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации, оценки качества предметных достижений учащихся;
- уровни сформированности учебных универсальных действий и общеучебных умений и навыков.
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности учащихся.

4.4. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы Учреждения на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором Учреждения;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК издается приказ по Учреждению;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
 - проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
 - продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители

посещают уроки учителей учреждения с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока.

- в экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав обучающегося).

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки, на основании справки издается приказ по Учреждению. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки; педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым документом. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам, и обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения или органы управления образования.

5.6. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, ШМО, совещания при директоре.

5.7. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

5.8. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.9. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. Оперативный контроль.

Оперативный контроль проводится по обращениям, граждан по проблемам деятельности школы, нарушению прав участников образовательной деятельности.

6.2. Оперативный контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.

6.3. В ходе оперативного контроля:

- проводит (тестирование, собеседование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации и др.

6.4. Результаты оперативного контроля оформляются в виде акта или справки.

6.5. По результатам оперативного контроля принимаются меры, направленные на исполнение действующего законодательства в области образования, защиту прав участников образовательных отношений, совершенствование учебно-воспитательной деятельности, повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся и др.

6.6. При осуществлении оперативного контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, тетрадями учащихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями руководства.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

6.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, работников библиотеки, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ школьной и классной документации.

6.2.4. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта или справки.

6.2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

7. Контроль в виде мониторинга

7.1. Контроль в виде мониторинга направлен на сбор, хранение, обработку данных о деятельности педагогической системы, обеспечивающей непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием развития. Контроль сопровождается инструктированием, обучением задействованных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов.

7.2. В ходе мониторинга отслеживается:

- динамика качества образовательных услуг;
- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- анализ прохождения программного материала;
- организация воспитательной деятельности, которая учитывает систему связи отношений, характер взаимодействия.

7.3. Результаты мониторинга оформляются в виде диаграмм, графиков, таблиц, управленческих решений.

7.4. По результатам мониторинга принимаются меры, направленные на определение потенциальных возможностей учащихся и педагогов, повышение квалификации, обобщение опыта, индивидуальную работу, на создание условий для удовлетворения запросов учащихся.

8. Документация.

- план внутришкольного контроля;
- анализ выполнения внутришкольного контроля;
- справки, акты проверок;

- приказы на начало и по итогам проверки или распоряжение по школе.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СОГКОУ «Открытая (сменная) школа №3» и действует до его отмены в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ)
ШКОЛА № 3"**, Азаров Александр Геннадиевич, директор

28.02.24 17:08 (MSK)

Сертификат 1A883BF673BEEF6246631CA3B3BD9694