

**1.** **Общие** **положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией ГОУ «Сретенское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением» (далее Учреждение).

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния реабилитационного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых 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.

1.3. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и персонала школы на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности реабилитационного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

**2.** **Цели** **и** **задачи** **внутришкольного** **контроля.**

2.1. Главной целью внутришкольного контроля является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы требованиям федерального государственного стандарта общего образования, соблюдение требований по введению ФГОС с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Целью внутришкольного контроля при осуществлении непосредственного контроля за учебно-воспитательным процессом является:

- 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 профессионального потенциала членов педагогического коллектива;

- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;

- обеспечение функционирования образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 планового введения ФГОС;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса 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 обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

- проверка выполнения каждым работником школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**3.Функции** **и** **объекты** **внутришкольного** **контроля** Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная;

- стимулирующая.

Объекты внутришкольного контроля: Учебный процесс:

- Выполнение учебных программ.

- Продуктивность работы учителя.

- Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации.

- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.

- Индивидуальная работа с вновьприбывшими детьми.

- Качество предметной внеурочной деятельности.

- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.

- Сформированности универсальных учебных действий.

- Предпрофильная подготовка и профильное обучение.

Воспитательный процесс:

- Уровень воспитанности учащихся.

- Уровень общественной активности учащихся.

- Качество работы классных руководителей.

- Качество традиционных общешкольных мероприятий.

- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми. Методическая работа:

- Методический уровень каждого учителя.

- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС.

- Методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования. Механизм распространения педагогического опыта.

- Повышение квалификации педагогов. Научная и экспериментальная деятельность:

- Соответствие этой деятельности концепции развития школы.

- Степень научной обоснованности нововведений. Результативность нововведений.

- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС.

- Научно-исследовательская деятельность учащихся. Психологическое состояние:

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой- либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

Обеспеченность образовательной деятельности необходимыми условиями:

- Охрана труда.

- Санитарно-гигиеническое состояние.

- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

- Обеспеченность учащихся горячим питанием. Ведение школьной документации:

1. Классный журнал:

-состояние классных журналов на конец каждой четверти; -состояние посещаемости учащихся;

-выявление уровня работы классных руководителей по оформлению журналов; - накопляемость оценок учителями-предметниками;

-проверка выполнения государственных программ и их практической части; -объективность выставления оценок за четверть;

-своевременность и правильность заполнения журнала учителями-предметниками, состояние опроса у слабых и неуспевающих учащихся и т.д.

2. Журнал внеурочной деятельности и журнал дополнительного образования.

3. Тетрадь:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей; -выполнение учащихся домашних работ;

-правильность оформления письменных работ;

-соблюдение единого орфографического режима; -наличие (отсутствие) работы над ошибками;

-правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года; соответствие объема классных и домашних работ.

4. Личное дело учащегося – номенклатурный документ установленного образца, куда наряду с анкетными данными вносятся итоговые отметки успеваемости ученика по годам обучения. Необходимо регулярно контролировать ведение личных дел учащихся.

5. Личное дело воспитанника школы (по описи).

6. Рабочая программа учителя. Тематическое планирование учителя. Проверку тематического планирования необходимо проводить в начале учебного года по разработанной схеме. В конце каждого полугодия необходимо контролировать выполнение учебных программ, их соответствие календарно-тематическому планированию, выполнение практической части программ и норм контрольных работ.

7. Планы воспитательной работы классных руководителей и воспитателей.

8. Рабочие программы внеурочной деятельности и дополнительного образования.

**4.** **Направления,** **виды,** **формы** **и** **методы** **внутришкольного** **контроля**

4.1. Директор школы (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;

- реализация рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования, учебных планов;

- использование методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности ;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;

- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;

- работа по организации питания и медицинского сопровождения в учреждении в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников школы;

- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;

- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и обучающегося;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое 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;

- умение обобщать, систематизировать свой опыт. 4.3. Виды контроля:

- тематический: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;

- фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный; 4.4 Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);

- предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);

- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);

- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);

- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

4.5 Методы контроля за деятельностью педагога: - анкетирование;

- социальный опрос; -собеседование

- наблюдение;

- изучение документации;

- посещение уроков

- анализ самоанализа уроков;

- беседа о деятельности обучающихся;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности: - наблюдение;

- устная проверка знаний;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование, собеседование;

- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;

- проверка документации.

**5.** **Порядок** **организации,** **осуществления** **и** **подведения** **итогов** **внутришкольного** **контроля**

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной 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.

В связи с внедрением в практику тестовых форм проверки уровня содержания и качества подготовки учащихся по предметам, применять в процессе преподавания, наряду с традиционными формами проверки знаний учащихся тестовые формы контроля, используя разнообразные виды заданий (с выбором ответа, с кратким ответам, на соотнесение объектов) и нетрадиционные формулировки заданий.

Проводить анализ выполнения контрольных работ с учетом региональных критериальных значений показателей деятельности общеобразовательных учреждений на предмет соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля: - заявление педагогического работника на аттестацию;

- план внутришкольного контроля, утвержденный директором школы;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений; - в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы;

- перед проведением контроля издается приказ по школе и составляется план- задание, в котором определяются специфические особенности данной проверки: тема, цель, основание проведения, форма, методы, вопросы, рассматриваемые в ходе проверки, графики проведения срезовых контрольных работ или посещения уроков, факультативов и т.д.

- по окончании проверки готовится итоговый материал (аналитическая справка, справка о результатах инспектирования, доклад о состоянии деятельности по проверяемому вопросу, приказ), в которых должно быть отражено:

-основание проверки;

-краткая характеристика объекта изучения; -источник получения информации;

-количество посещенных уроков, мероприятий;

-информация по всем вопросам, поставленным в план – задании; -выводы и предложения, рекомендации.

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока, в случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку - без предварительного предупреждения.

5.5. При проведении фронтальной проверки аттестуемых учителей после ознакомления с результатами внутришкольного контроля они должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что они поставлены в известность о результатах фронтальной

проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

- проводятся заседания педагогического, заседания школьных методических объединений, оперативные совещани педагогов, совещания при директоре;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах. 5.6 Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- 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.

5.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.8. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

- Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

- Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

- Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

- Отслеживание сформированности универсальных учебных действий - Оценивание методического обеспечения образовательного процесса. - Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

- Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

- Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися. - Отслеживание условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету в связи с введением ФГОС.

- Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса. - Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

- Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

- Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

- Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля. 5.9.Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

- Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.

- Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.

- Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

- Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

- Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

5.10.Ответственность проверяющего за:

- Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

- Качественную подготовку к проведению контроля.

- Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение. - Срыв сроков проведения контроля.

- Качество проведения анализа деятельности работника.

- Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

- Доказательность выводов по итогам контроля.

**6.** **Технология** **проведения** **внутришкольного** **контроля** 6.1. Фронтальный персональный контроль.

Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию.

В ходе фронтального персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;

- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);

- результативность вне учебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);

- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении фронтального персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно-тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании школьного методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения. 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 конфликтную комиссию профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.2. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть:

-классно-обобщающий;

-тематически-обобщающий;

-предметно – обобщающий;

-предметный;

- персональный.

Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности. Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами сроками, целями, формами методами контроля в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и спортивных секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций; анализ школьной и классной документации.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный).

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации

о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация обучающихся).

В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает

весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

-деятельность всех учителей;

- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и обучающихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе;

- посещаемость занятий обучающимися;

- результативность обучения.

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

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

6.4. Документация ВШК:

- План внутришкольного контроля.

- Анализ выполнения внутришкольного контроля.

- Справки, акты проверок.

- Решения по итогам внутришкольного контроля.