

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Красноуфимская школа, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
24 августа 2020г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБОУ СО
«Красноуфимская школа»
№ 124-од от 27 августа 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в период введения ФГОС УО (ИН) II этапа
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС УО (ИН) утвержденного приказом Министерства образования и науки от 19.12.2014г № 1599 Уставом школы, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.2. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

1.3. Внутришкольный контроль - это проведение директором образовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава образовательного учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

1.4. К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора образовательного учреждения.

1.5. Для объективной оценки качества деятельности школы всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- наличие параметров измерения деятельности;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния образовательного

учреждения.

2. Цели внутришкольного контроля

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС УО (ИН)
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.10. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3. Задачи внутришкольного контроля.

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для образовательного учреждения направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ планового введения ФГОС УО (ИН) II этапа образования.
- 3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
 - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений в преодолении которых он нуждается;
 - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - в) проверка выполнения каждым работником образовательного учреждения должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы образовательного учреждения;
 - г) контроль за реализацией учителями и обучающимися своих прав.
- 3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- 3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- 3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.10. Изучение эффективности управления образовательным учреждением, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Направления внутришкольного контроля.

4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты образовательного учреждения.

5. Объекты внутришкольного контроля.

5.1. Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

- Учебный процесс.
- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя
- Уровень сформированности личностных, предметных компетенций. И базовых учебных действий
- Индивидуальная работа с обучающимися.
- Качество предметной внеурочной деятельности.

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности обучающихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе образовательного учреждения.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся.
- Качество профилактической работы с «трудными» обучающимися.

5.3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого учителя.
- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС УО (ИН)
- Методический уровень каждого классного руководителя.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС УО (ИН).
- Научно-исследовательская деятельность обучающихся.

5.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения

6. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный

контроль.

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ.
- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Отслеживание сформированности базовых учебных действий.
- 6.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОСУО (ИН) II этапа образования.
- 6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

7. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.
- 7.3. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
- 7.4. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.5. Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 7.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8. Ответственность проверяющего за:

- 8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 8.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 8.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 8.2. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 8.3. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля, доказательность выводов по

итогах контроля.

9. Организация внутришкольного контроля

9.1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

9.2. Классификация форм контроля.

- По содержанию: тематический, фронтальный.
- По признаку исполнителя: коллективная форма, взаимоконтроль, самоконтроль, административный контроль, общественный контроль.
- По охвату объектов контроля: классно-обобщающий, фронтальный, тематический; персональный, комплексный, обзорный.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы образовательного учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

9.4. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; интервьюирование участников образовательного процесса; анкетирование; хронометраж и др.

9.5. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического - 5 дней.

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

9.7. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий образовательного учреждения. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5-ти. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 3 дней до начала контроля.

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

9.9. Основание для контроля являются: план-график контроля по образовательному учреждению; обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

10. Освобождение от внутришкольного контроля.

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора образовательного учреждения.

10.2. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором образовательного учреждения.

10.3. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации образовательного учреждения.

10.4. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.5. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

11. Документация.

- 11.1. План внутришкольного контроля.
- 11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 11.3. Справки, акты проверок.
- 11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 11.5. По итогам проверки издается приказ директора образовательного учреждения.
- 11.6. Документация хранится в течение 5 лет.