

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ центр образования № 548 «Царицыно»

Е.Л. Рачевский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В ГАОУ ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАНИЯ № 548 «ЦАРИЦЫНО»**

8.10.13, Присказ № 35

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Письмом министерства образования РФ от 7.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Уставом ГАОУ центр образования № 548 «Царицыно»;
- Программой развития ГАОУ центр образования № 548 «Царицыно» (далее центр).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией центра.

1.3. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации центра наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.4. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

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

2.2. Целями внутришкольного контроля является:

- соблюдение государственных образовательных и минимальных социальных стандартов, нормативов в системе образования;
- исполнение нормативных правовых актов и локальных актов, регламентирующих деятельность центра образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- совершенствование системы управления качеством образования в центре (формирование условий и результатов образования);
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования в центре.

2.3. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений по их предупреждению;
- 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;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации;
- контроль за выполнением принятых решений.

3. Функции и объекты внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Объекты внутришкольного контроля:

3.2.1. Учебно-воспитательная и воспитательно-образовательная работа

- Контроль над выполнением всеобуча. Показатели:
 - ✓ Посещаемость занятий;
 - ✓ Заочная и очно-заочная форма получения образования; надомное обучение
 - ✓ Работа с отстающими и трудными детьми;
 - ✓ Работа с одаренными детьми и имеющими высокую мотивацию к учебе;
 - ✓ Работа с второгодниками;
 - ✓ Подготовка и проведение аттестации;
 - ✓ Организация работы ГПД;
- Контроль над качеством ЗУН обучающихся.
- Контроль над школьной и дошкольной документацией. Виды документов:
 - ✓ Тематические и календарные планы; графики к/р, л/р, п/р
 - ✓ Классные журналы;
 - ✓ Журналы консультаций;
 - ✓ Журналы ПДОУ;
 - ✓ Журналы БДО;
 - ✓ Личные дела;
 - ✓ Тетради учащихся;
 - ✓ Дневники учащихся

- Контроль за выполнением программ:
 - ✓ Учебные программы;
 - ✓ Обязательный минимум контрольных, практических работ;
 - ✓ Программы ПДОУ;
 - ✓ Программы кружковой работы.
 - ✓ Образовательные программы дошкольного образования
- Контроль за выполнением Положения об аттестации в Центре.
- Контроль за подготовкой к ЕГЭ и ГИА.
- Контроль за выполнением решений педсоветов и совещаний.
- Подготовка к олимпиадам и проведение внутришкольных олимпиад.
- Внедрение и подготовка к внедрению требований ФГОС – 2.
- Контроль над проектированием воспитательно-образовательного процесса:
 - ✓ Организация и проведение непосредственно образовательной деятельности в группах детского сада;
 - ✓ Организация двигательного режима воспитанников дошкольного отделения;
 - ✓ Организация сна дошкольников;
 - ✓ Организация прогулки воспитанников;
 - ✓ Организация питания дошкольников;
 - ✓ Организация режимных моментов в подразделении дошкольного образования.

3.2.2. Внеурочная воспитательная работа:

- работа классных руководителей;
- работа педагогов-организаторов,
- работа социальных педагогов,
- спортивно-массовая работа и профилактика ЗОЖ;
- внеурочные мероприятия по предметам;
- профилактика неуспешности в обучении;
- работа с учащимися с поведенческими проблемами (или профилактическая работа по правонарушениям).
- работа педагогов дошкольной ступени

3.2.3. Методическая работа:

- Контроль за работой МО; выполнение рекомендаций по результатам мониторингов;
- Повышение квалификации учителей и педагогов дошкольной ступени;
- Работа с молодыми специалистами;
- Работа с новыми учителями и педагогами дошкольного образования;
- Экспериментальная и научно-исследовательская работа учителей и учащихся.

3.3.4. Обеспечение образовательной деятельности:

- Медицинское:
 - ✓ Санитарно-гигиенический режим;
 - ✓ Здоровье детей;
 - ✓ Режим, качество и организация питания;
 - ✓ Лечебно-профилактические мероприятия.
- Материально-техническое:
 - ✓ Развитие кабинетов;
 - ✓ ведение документации по кабинетам (паспорт, наличие инструкций и пр.),
 - ✓ Обеспечение ТСО.
 - ✓ Организация предметно-развивающей среды групповых помещениях детского сада.

- Учебно-методическое:
 - ✓ Использование учебно-методической литературы;
 - ✓ разработка собственных материалов
 - ✓ Использование ИТ;
 - ✓ Работа библиотеки.
- Информационное:
 - ✓ Положения, локальные акты, аналитические справки и т.п.
 - ✓ Использование корпоративной сети (NetSchool, портал, Outlook).
- Психологическое:
 - ✓ Степень психологического комфорта учащихся;
 - ✓ Степень психологического комфорта учителей;
 - ✓ Степень «удовлетворённости» родителей учебным процессом.
- Техника безопасности:
 - ✓ Охрана труда;
 - ✓ Профилактика травм;
 - ✓ Профилактика нарушений ПДД;
 - ✓ Дежурство по школе.

4. Направления внутришкольного контроля

4.1. Директор центра (или) по его поручению заместитель 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 примерных программ государственного стандарта общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов Центра;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников центра;
- другие вопросы в рамках компетенции директора центра.

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

- выполнение 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 обучающимися 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. При оценке деятельности педагога детского сада в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственного образовательного стандарта дошкольного образования (овладение спецификой социально-нормативных возрастных характеристик возможных достижений ребенка)
- дифференцированный подход к воспитанникам в воспитательно-образовательном процессе;
- совместная деятельность педагога и воспитанника;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт

5. Виды внутришкольного контроля.

- 5.1. Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя и педагога дошкольной ступени, классного руководителя, качество работы кружков и факультативов, проведения индивидуальных занятий и т.д.).
- 5.2. Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения центра (параллели классов, м/о и т.д.).
- 5.3. Оперативный контроль проводится в течение учебного года с целью получения необходимой информации о ходе и результатах педагогического процесса и устранения незначительных недостатков в работе подразделений центра.
- 5.4. 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 триместр, полугодие);
 - итоговый (изучение результатов работы центра за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов).

6. Формы внутришкольного контроля.

- 6.1. Персональный контроль (лично-профессиональный) предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя
 - 6.1.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
 - профессиональное мастерство учителя и педагога дошкольной ступени, уровень знаний педагогов в области современных достижений психологической и педагогической науки;
 - уровень овладения педагогом образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
 - результат работы педагога и пути его достижения;
 - формы обобщения педагогической деятельности учителя и воспитателя детского сада.
 - 6.1.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, календарными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, портфолио учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников центра через посещение и анализ уроков и занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить контрольные срезы знаний учащихся;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические и педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.3. 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 центра при несогласии с результатами контроля.

6.1.4. Информация о результатах персонального контроля деятельности педагога доводится до работника центра в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности центра.

6.2.1. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы центра по итогам учебного года, планом работы, Программой развития центра, основными тенденциями развития образования. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы центра.

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций и дошкольных групп; проводятся контрольные срезы знаний обучающихся;
- проводится анализ школьной и классной документации;
- проводится анализ данных внутренней системы оценки качества образования в центре.

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

6.3. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в данном классном коллективе.

6.3.1. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает:

- комплекс учебно- воспитательной работы в отдельном классе;
- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- уровень сформированности мотивации к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;

- социально- психологический климат в классном коллективе.

6.3.2. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно- ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.

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

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

6.4. Комплексный контроль

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно – воспитательного процесса в центре в целом или по конкретному вопросу.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации центра, руководителей МО, эффективно и творчески работающих учителей центра. Руководит группой один из членов администрации.

6.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план комплексной проверки. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов проверки.

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

7. Методы внутришкольного контроля.

- анкетирование;
- социальный опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации и мониторинг web - порталов (NetSchool, школьный портал);
- посещение уроков (заместителю директора рекомендуется посещать не менее 3 уроков в неделю);
- посещение непосредственно организованной образовательной деятельности в дошкольных группах;
- анализ результатов внешних мониторингов (СтатГрад и МЦКО);
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся;
- анализ данных внутренней системы мониторинга качества образования.

8. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля

8.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором центра или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.6. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план внутришкольного контроля, утвержденный директором ОУ;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

8.7. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор общеобразовательного 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 центра;
- 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;
 - ✓ информация по результатам проверки;
 - ✓ выводы и предложения, рекомендации.
- продолжительность проверок устанавливается отдельно в каждом конкретно взятом случае;

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

- проводятся заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений, оперативные совещания педагогов, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в соответствующих протоколах.

8.9. Директор центра 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;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

8.10. 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.

9. Документация внутришкольного контроля.

9.1. Планы внутришкольного контроля: общий и составленные на его основании планы ВШК подразделений Центра.

9.2. Справки по итогам внутришкольного контроля.

9.3. Приказы директора центра по результатам проверок.