



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОЛНЕЧНЫЙ ВЕТЕР»**

ИНН 7704150213, КПП 770401001, 117133, Москва, ул. Академика Варги, д. 2а, тел. 338-2555, факс 338-8011

«ПРИНЯТО»  
Решением Педагогического Совета  
ЧУОО «Солнечный ветер»  
от «25» августа 2016 г., протокол №1



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно контрольной деятельности», Уставом ЧУОО «Солнечный ветер» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации состояния образовательного процесса и диагностики основных результатов деятельности школы.

1.3. Внутришкольный контроль – вид управленческой деятельности, призванный выполнить функцию обратной связи между системой внутришкольного управления и элементами школы как объекта управления. Под внутришкольным контролем понимается проведения членами администрации наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства контроля и в пределах соей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, г. Москвы. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

**2. Цели, задачи и функции ВШК**

2.1. Целью ВШК является:

- Совершенствование образовательной деятельности школы;

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в гимназии; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой

основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение положительного педагогического опыта.

### 2.3. Функции ВШК:

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

## **3. Основные вопросы организации и проведения ВШК**

3.1. Директор школы, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях

охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности в реализации его рабочей программы;
- выполнение государственных программ;
- уровень предметных и метапредметных результатов обучающихся;
- личностное развитие и развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической и инновационной деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

3.4. Алгоритм проектирования ВШК:

- анализ настоящего состояния образовательной системы и системы ВШК;
- определение целей и задач ВШК как результатов деятельности всех субъектов, определяющих качество общего школьного образования;
- определение содержания ВШК, в соответствии с поставленными целями (объекты контроля, критерии оценки качества объекта);
- выбор диагностического инструментария в соответствии с содержанием ВШК (виды, формы, методы, технологии измерений, сроки);
- определение условий реализации каждой процедуры ВШК и формата получаемых «продуктов» (сроки, информационные и информационно-аналитические справки, обобщения и т.п.);
- определение механизмов обратной связи, т.е. кому и для чего нужны получаемые потоки информации (управление по результатам ВШК);
- проектирование подробного регламента ВШК с определением функций каждого субъекта на основе системно-деятельностного подхода и по принципу «распределения ответственности» или «делегирования полномочий».

#### 4. Методы, виды и формы ВШК

4.1. ВШК может осуществляться в виде **плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ**. Администрация школы вправе привлекать к мероприятиям ВШК **внешних экспертов из организаций, подведомственных Департаменту образования г. Москвы, наделенные полномочиями организации и проведения диагностики и мониторинга деятельности учителя и образовательных достижений учащихся**.

Внутришкольный контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде **оперативных проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде **мониторинга** предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения **задач управления качеством образования** (результаты образовательной деятельности в системе основного и дополнительного образования, состояние здоровья учащихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде **административной работы** осуществляется с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

4.3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

4.4. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

#### 5. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет по поручению директора школы заместитель по учебно – воспитательной работе, руководители методических объединений учителей, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние Организации, подведомственные Департаменту образования г. Москвы (МИОО, ГМЦ, МЦКО и др.), отдельные специалисты (учителя высшей квалификационной категории других школ);

- директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, план-задание, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся и родителей проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане ВШК указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор или его заместители по учебно–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 или устная жалоба родителей (законных представителей), или других лиц, на нарушения законодательства в области образования и иных нормативно правовых актов РФ и г. Москвы, на нарушения прав ребёнка, а также происшествия, приводящие к вышеуказанным нарушениям.

## **6. Основания для проведения внутришкольного контроля и результаты.**

### **6.1. Основаниями для всех форм внутришкольного контроля являются:**

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план работы школы;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области Образования;
- установленные администрацией и сотрудниками школы фактов нарушения

**6.2. Результаты внутришкольного контроля** оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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

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

- проводятся заседания Педагогического совета или Совета по качеству образования, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

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

**6.3.** Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

**6.4.** 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 законодательно установленные сроки.

## **7. Личностно–профессиональный контроль.**

**7.1.** Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя или сотрудника школы.

**7.2.** В ходе персонального контроля учителя руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями личностно-ориентированного, развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;

**7.3.** В ходе персонального контроля сотрудников школы руководитель изучает результативность выполнения функциональных обязанностей.

**7.4.** При оценке деятельности **учителя** в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно - воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объёме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий);
- уровень активности учителя в информационном пространстве школы и взаимодействие с учащимися и родителями через электронные ресурсы школы( информационный портал школы, электронный журнал); уровень подготовки учащихся в рамках образовательной программы школы (включая основное и дополнительное образование);
- личностно-индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная проектная и исследовательская деятельность учителя и ученика;
- создание условий, обеспечивающих эффективность процесса обучения,
- атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение учителя отбирать и систематизировать содержание учебного материала, в том числе электронных ресурсов и ресурсов Интернета;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии;
- контролю результатов педагогической деятельности; умение скорректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт; умение составлять и реализовывать план своего развития.

**7.5.** Методы контроля **деятельности учителя**: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности учащихся; контроль результатов урочной и внеурочной деятельности учащихся.

**7.6.** Методы контроля **урочной и внеурочной деятельности учащихся и результатов деятельности**: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний

(контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации.

7.7. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- **знакомиться с документацией в электронном и бумажном виде** в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- **изучать практическую деятельность педагогических работников школы в информационном пространстве школы**, посещать уроки, внеклассные мероприятия, занятия элективных курсов, кружков, факультативов, секций; проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; принимать управленческие решения.

7.8. **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 школы или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

## 8. Комплексный контроль.

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно – воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

8.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, экспертов. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6"

8.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

8.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором гимназии издаётся приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится Педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## 9. Классно–обобщающий контроль.

Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

9.1. Классно–обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно – обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- наличие информационной среды класса (в ЭЖ, информационном пространстве классного руководителя, на портале школы), активность учащихся в информационной среде школы; деятельность всех учителей;

- включение учащихся в исследовательскую и проектную деятельность; мотивацию интереса к обучению;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся; социально- психологический климат в классном коллективе.

9.2. Классы для проведения классно- обобщающего контроля определяется по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

9.3. Срок классно – обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

9.4. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно – обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

9.5. По результатам классно – обобщающего контроля проводятся мини-Педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

## **10. Тематический контроль.**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

10.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

10.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий деятельностного характера, новых форм и методов работы. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно – ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

10.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

10.4. В ходе тематического контроля:

– проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами, МЦКО, МИОО, ГМЦ;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей элективных курсов, кружков и секций, посещение уроков, внеаудиторных мероприятий, занятий элективных курсов, кружков и секций; анализ школьной и классной документации.

10.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

10.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

10.7. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть одним документом.