

Частное общеобразовательное учреждение «Интерлицей».
Частная школа

ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического

совета ЧОУ «Интерлицей». Частная от 09.01.2020 г. № 3-о школа, протокол
№ 3 от 09.01.2020 г. Директор ЧОУ «Интерлицей».

Введено в действие приказом по ЧОУ
«Интерлицей». Частная школа

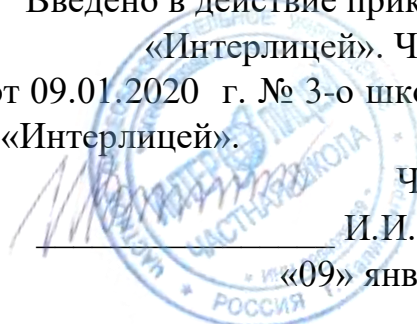
от 09.01.2020 г. № 3-о школа, протокол

№ 3 от 09.01.2020 г. Директор ЧОУ «Интерлицей».

Частная школа

И.И. Василевский

«09» января 2020 года



Положение о
внутришкольном контроле
Частного общеобразовательного учреждения
«Интерлицей». Частная школа

Калининград

2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании В Российской Федерации», «Типовым положением об образовательном учреждении», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного 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 Министерства образования РФ, Министерства образования Калининградской области, Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле обсуждается и согласовывается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в Учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 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;
- 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 педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Предмет деятельности

3.1. Директор Учреждения, заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;

- 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 иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости (приложение № 1);
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения; - другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

3.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

IV. Методы и функции контроля

4.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;

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

4.3. Функции внутришкольного контроля:

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

V. Виды и формы контроля

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

Внутришкольный **контроль в виде плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации 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 или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательного процесса.

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

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

5.2. Внутришкольный контроль подразделяется на:

- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом; -
итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

5.3. Формы внутришкольного контроля:

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

VI. Участники внутришкольного контроля

6.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, другие специалисты;
- директор утверждает срок проверки;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля

для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 510 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

VII. Основания и результаты внутришкольного контроля

7.1. Основания внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляется в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении.

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

- информация о результатах доводится до работников Учреждения 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 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводится заседание педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел Учреждения;

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

7.3. Директор Учреждения 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 определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.4. 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 установленные сроки.

Приложение 1
к Положению о
внутришкольном контроле

Формы внутришкольного контроля ЧОУ «Интерлицей». Частная школа Личностно-профессиональный контроль

- 1.1. Личностно профессиональный контроль изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
 - уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы учителя и пути их достижения;
 - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения; 1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий 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 обучающихся, родителей, учителей; - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 1.4. 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 орган общественной самодеятельности при несогласии с результатами контроля.
- 1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

I. Тематический контроль

- 1.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.
- 1.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 1.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 1.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 1.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- 1.6. В ходе тематического контроля:
- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами Учреждения;
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя. Классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение

уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

- 1.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 1.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 1.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

II. Классно-обобщающий контроль

- 2.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели.
- 2.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 2.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в позитивную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 2.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или промежуточной аттестации.
- 2.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 2.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.
- 2.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

III. Комплексный контроль

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждения в целом по конкретному вопросу.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, творчески работающих учителей Учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других Учреждений, инспекторов и методистов Комитета по образованию.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

План-задание _____ класс «__» _____ г.

Предмет	Теория	Практика	Выполнение
Тема урока			
Тема урока			
Тема урока			
Тема урока			