ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБОУ АО КШИ «АМКК»
Протокол от 27.08.2015г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ АО КШИ
«Архангельский морской
кадетский корпус»
от 31 августа 2015г. № 215/15-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ АО КШИ «АМКК» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации образовательной организации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ.
1.3 Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение и утверждается директром ГБОУ АО КШИ «АМКК».

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля является:
-совершенствование уровня деятельности ГБОУ АО КШИ «АМКК»;
-выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
-повышение мастерства учителей;
- повышение качества образования в корпусе.
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 причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
-изучение результатов реализации приказов и распоряжений в общеобразовательной организации;
-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

3. Предмет деятельности

3.1 Директор школы, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдение законодательства РФ по вопросам в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБОУ АО КШИ «АМКК»;
- соблюдение 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 корпуса;
- другим вопросам в рамках компетенции директора корпуса.
3.2. При проведении контроля в отношении педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке, занятии;
- выполнение образовательных программ 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;
- качество учебно-воспитательного процесса;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и ученика, система творческой деятельности
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать и распространять свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Методы и функции контроля

4.1 Методы и функции контроля над деятельностью педагогических работников:
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков (занятий);
- беседы о деятельности обучающихся;
- результаты учебной и творческой 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;
- диагностика.

4.3. Функции внутришкольного контроля:
-информационно-аналитическая;
-контрольно-диагностическая;
- корректирово-регулятивная.

5. Виды и формы контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
5.2. 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.
5.3. 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 отношениях между участниками образовательных отношений.
5.4. 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.).
5.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директром корпуса или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
5.6. Внутришкольный контроль подразделяется на:
- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы ГБОУ АО КШИ «АМКК», педагогических работников за четверть, полугодие, учебный год.

5.7. Формы внутришкольного контроля:
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

6. Участники внутришкольного контроля

6.1. Правила внутришкольного контроля:
-внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

- план- задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности корпуса или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане внутришкольного контроля указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

7. 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 законодательства образования.

7.2 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 образовательном учреждении (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, профком образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием);
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел корпуса;
в) результаты внутришкольного контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о внутришкольном контроле
ГБОУ АО КШИ «АМКК»

Формы внутришкольного контроля

1. Личностно-профессиональный контроль

1.1.Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, воспитателя.

1.2.В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень знания и применения современных образовательных технологий;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, контроль за рабочими программами, утвержденными педагогическим советом, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами классных родительских собраний, планами учебно - воспитательной работы и др.;
- изучать практическую деятельность педагогических работников посредством посещения и анализа уроков, занятий, 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 (законных представителей), педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию корпуса, при несогласии с результатами контроля.

1.5. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

2. Тематический контроль

2.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности образовательного учреждения.

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

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

2.3.Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

2.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами корпуса;
- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ документации.

2.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

2.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, заседаниях методических объединений, совещаниях при директоре.

2.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

2.9. Результаты тематического контроля рада педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели.

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен нам получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь спектр учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогических работников;
- 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;

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

3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6. Члены педагогического коллектива знакомятся со сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы корпуса.

3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, совещания при завуче, классные часы, классные родительские собрания.

4. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в корпусе в целом по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей корпуса, под руководством одного из членов администрации.

4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.4.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 корпуса, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором корпуса издается приказ (контроль над исполнением приказа возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС ООО.

Новым содержанием контрольных действий реализующихся внутришкольным контролем, являются:

а) система управления образовательным учреждением:

-оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС ООО к модели выпускника основной школы, результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

-диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС ООО в образовательном учреждении;

-оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);

-анализ причин выявленных рассогласований и поиск путей их преодоления;

б) работа с кадрами:

-обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях введения нового федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации;

-подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.

в) работа с контингентом обучающихся:

-диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

-диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

-организация коррекционной работы.

г) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящей доход деятельности;

д) оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности образовательного процесса

-оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;

- эффективность использования комплекта учебно – лабораторного оборудования с учетом образовательного процесса;

е) партнерское взаимодействие:

-оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.