

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением «Об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ от 11.06.98 №33 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в Частном общеобразовательном учреждении «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга (далее – ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга).
- 1.3. Внутришкольный контроль (ВШК) – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.
 - 1.3.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
 - 1.3.2. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в организации. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
 - 1.3.3. ВШК 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 отношениях между участниками образовательного процесса.
 - 1.3.4. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
 - 1.3.5. ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.4. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим

право вносить в него изменения и дополнения.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ и НАПРАВЛЕНИЯ ВШК

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачами ВШК являются:

- a) осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании разных уровней и решений педсоветов ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга;
- b) изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- c) анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- d) оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;
- e) организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- f) проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- g) оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

2.3. Направления ВШК:

- a) выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- b) использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- c) реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- d) ведение школьной документации;
- e) соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга;

- f) соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- g) работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- h) реализация воспитательных программ и их результативность;
- i) организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- j) охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- k) исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- l) контроль за состоянием УМК;
- m) выполнение требований санитарных правил.

3. ФУНКЦИИ ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить **функции ВШК** в условиях введения ФГОС:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;
- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся
- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

4. ВИДЫ, ФОРМЫ и МЕТОДЫ ВШК

4.1. **Виды ВШК** (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

4.2. **Формы ВШК:**

- Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно-обобщающее (фронтальный вид).

4.3. Методы контроля деятельности учителя:

- a) анкетирование;
- b) тестирование;
- c) социальный опрос;
- d) мониторинг;
- e) наблюдение;
- f) изучение документации;
- g) анализ самоанализа уроков;
- h) беседа о деятельности обучающихся;
- i) результаты учебной деятельности обучающихся.

4.4. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- a) выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий и др.);
- b) уровень сформированности УУД;
- c) уровень сформированности ключевых компетентностей;
- d) наличие положительного эмоционального микроклимата;
- e) умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- f) способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- g) умение корректировать свою деятельность;
- h) умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.5. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- a) наблюдение;
- b) устный опрос;
- c) письменный опрос;
- d) письменная проверка знаний (контрольная работа);
- e) комбинированная проверка;
- f) беседа, анкетирование, тестирование;
- g) проверка документации;
- h) беседа, анкетирование, тестирование;

i) хронометраж и другие.

4.6. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля в условиях ФГОС применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само- и взаимооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и др.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВШК

5.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- a) определение цели проверки;
- b) выбор объектов проверки;
- c) составление плана проверки;
- d) инструктаж участников;
- e) выбор форм и методов контроля;
- f) вывод, вытекающие оценки;
- g) рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- h) определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2. Контроль осуществляет директор ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

- 5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 5.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию относящуюся к предмету контроля.
- 5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 5.7. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- 5.8. Основаниями для проведения контроля могут быть:
- 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.
- 5.9. 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 управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 5.10. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель контроля;
 - сроки;
 - состав комиссии;
 - какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
 - констатация фактов (что выявлено);
 - выводы;
 - рекомендации и предложения;
 - где подведены итоговые проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
 - дата и подпись исполнителя.
- 5.11. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
 - результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.
- 5.12. Директор школы по результатам контроля принимает решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДОВ КОНТРОЛЯ

6.1. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

6.1.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- a) уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
 - b) соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
 - c) умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
 - d) умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
 - e) уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - f) уровень подготовки слушателей.
- 6.1.3. При оценке деятельности учителя учитывается:
- a) выполнение государственных программ в полном объеме;
 - b) уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
 - c) степень самостоятельности обучающихся;
 - d) дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;

- e) совместная деятельность учителя и ученика;
- f) наличие положительного эмоционального микроклимата;
- g) умение отбирать содержание учебного материала;
- h) способность к анализу педагогических ситуаций;
- i) умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

6.1.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.5. Проверяемый педагог 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 профкома ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

6.1.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагога в течение 14 дней с момента завершения проверки на совещании при директоре.

6.2. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

6.2.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

6.2.2. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- a) деятельность всех учителей;
- b) включение обучающихся в познавательную деятельность;
- c) привитие интереса к знаниям;
- d) уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- e) стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- f) сотрудничество учителей и обучающихся;
- g) выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- h) владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- i) дифференциация и индивидуализация обучения;
- j) работа с родителями и обучающимися;
- k) воспитательная работа;
- l) социально-психологический климат в классном коллективе.

6.2.3. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.2.4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6.3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

6.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.

6.3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

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

6.3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с тема-

ми, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.

6.3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, обучающихся; анализ классной и школьной документации.

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

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

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

6.3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.4. ФРОНТАЛЬНЫЙ ИЛИ КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

6.4.3. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского Управления образованием.

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

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

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

6.4.7. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится засе-

дание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.