

- педагогические работники.

1.5. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом МБОУ «Школа № 61», имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цель, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в МБОУ «Школа № 61» является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров МБОУ «Школа № 61»;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности МБОУ «Школа № 61»;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУ «Школа № 61».

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

3. Функции, направления ВШК

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

- стимулирующая.

3.2. Направления ВШК.

Директор МБОУ «Школа № 61» и (или) заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ «Школа № 61»;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МБОУ «Школа № 61»;
- выполнения ФГОС;
- другим вопросам в рамках компетенции.

4. Структура ВШК

Раздел ВШК	Критерии	Блоки
1. ВШК качества управления (условий) (реализация требований к структуре ООП)	<p>Качество основной образовательной программы МБОУ «Школа № 61» (по уровням образования) (основные образовательные программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы предметов, курсов, модулей)</p> <p>Качество управления реализацией требований законодательства в сфере образования</p> <p>Качество управления образовательной деятельностью</p> <p>Качество ведения документации ОУ (личные дела, классные журналы, дневники обучающихся)</p> <p>Качество управления материально-технической базой</p> <p>Качество управления профессиональным ростом педагогов</p>	Блок «А»

2. ВШК качества процесса (уровень достигнутых условий реализации основной образовательной программы)	Качество обучающей предметной деятельности Качество реализации системы воспитательной работы Качество методической системы МБОУ «Школа № 61» Качество системы обеспечения безопасности и здоровья обучающихся.	Блок «В»
ВШК качества результатов (уровень реализации требований к результатам освоения основной образовательной программы)	Здоровье обучающихся Личностные образовательные результаты Метапредметные образовательные результаты Предметные образовательные результаты	Блок «С»

5. Виды, формы и методы ВШК

5.1. Внутришкольный контроль может быть плановым или оперативным.

5.1.1. Плановый внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.1.2. Оперативный внутришкольный контроль 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 образовательного процесса.

5.2. В плановом и оперативном контроле различают следующие виды ВШК:

- комплексный;
- фронтальный;
- тематический.

5.3. Формы ВШК

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

5.3.1. Тематический контроль

5.3.1.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «Школа № 61».

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

5.3.1.3. 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.

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

5.3.1.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Школа № 61».

5.3.1.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации учреждения и классной документации.

5.3.2. Классно-обобщающий контроль

5.3.2.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

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

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирования в потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 5.3.2.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 5.3.2.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 5.3.2.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Школа № 61».
- 5.3.2.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
- 5.3.3. Персональный контроль
- 5.3.3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 5.3.3.2. В ходе персонального контроля руководитель/зам. руководителя изучает:
- уровень знаний учителя в области 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;
 - способы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 5.3.3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель/зам. руководителя имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников МБОУ «Школа № 61» через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.3.4. Комплексный контроль

- 5.3.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ «Школа № 61» в целом или по конкретной проблеме.

5.4. Методы ВШК:

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/кружков;
- дневников обучающихся.

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы.

6. Порядок проведения контроля

6.1. ВШК в МБОУ «Школа № 61» осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы МБОУ «Школа № 61»;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

6.2. ВШК осуществляют:

- в плановом контроле должностное лицо, определенное в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое директором МБОУ «Школа № 61»;

- к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя высшей категории.

6.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа; аналитической справки, приказа. Информация о результатах доводится до работников МБОУ «Школа № 61» в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 МБОУ «Школа № 61» или вышестоящие органы управления образования.

6.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
 - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно – воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);
 - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков.
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

6.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции МБОУ «Школа № 61».

7. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

7.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

- 7.3. Информация по итогам содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как средство ВШК.
- 7.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

8. Документационное сопровождение ВШК

8.1. Документационное сопровождение ВШК в МБОУ «Школа № 61» включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: аналитическую справку, приказ.

8.2. Документация хранится 3 года.