

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Дальнегорска**

Принято педагогическим советом
Протокол № 3 от «28» декабря 2017 г.

Утверждено приказом №03-од
от «09» января 2018 г.
Директор _____ /Ни И.В./

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
качества образования в МОБУ «СОШ № 21»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее "Положение о внутришкольном контроле качества образования" (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы внутришкольного контроля качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 21 г. Дальнегорска (далее – школа), его организационную и функциональную структуру, содержание процедур внутришкольного контроля качества образования.
- 1.2. Положение представляет собой локальный нормативный документ, разработанный в соответствии с Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.07.2012 г. № 05-2680, Письмом Министерства образования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом школы, "Положением о системе внутренней оценки качества образования в МОБУ «СОШ № 21»" и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного (внутриучрежденческого) контроля администрацией.
- 1.3. Внутришкольный контроль (далее ВШК) понимается как деятельность, направленная на определение соответствия результатов, содержания и условий образовательного процесса существующим требованиям ФГОС ОО для принятия внутренних управленческих решений по устранению выявленных недостатков образовательной системы.
- 1.4. Под ВШК понимается проведение административными работниками школы наблюдений, обследований, мониторингов, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.5. Положение о ВШК рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ВШК

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является контроль соответствия качества образования требованиям ФГОС ОО для принятия внутренних управленческих решений по устранению выявленных недостатков образовательной системы.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;
 - соответствие уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;

- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- изучение и оценка эффективного опыта работы;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соответствие содержания и реализации утвержденных основных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, специальных образовательных условий, предусмотренных законодательством РФ;
- контроль работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения.

2.3. Методы внутришкольного контроля:

- наблюдение за деятельностью педагога и обучающихся;
- анкетирование;
- административные проверки (устные, письменные, комбинированные);
- метод выборочного специального собеседование;
- анализ документации;
- мониторинг;
- анализ самоанализ уроков и внеурочных мероприятий;
- результаты учебной деятельности обучающихся;
- экспертиза и др.

2.4. В структуре плана внутришкольного контроля обязательно должны учитываться следующие направления:

- контроль качества достижения образовательных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования, в т.ч. качества подготовки обучающихся к ГИА;
- контроль эффективности качества преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС;
- контроль эффективности качества воспитательной работы в соответствии с требованиями ФГОС;
- контроль качества структуры, содержания и реализации ООП соответствующего уровня образования;
- контроль качества нормативно-правового обеспечения реализации ООП;
- контроль качества кадровых условий реализации ООП;
- контроль качества информационно-методических условий реализации ООП;
- контроль качества психолого-педагогических условий реализации ООП;
- контроль качества материально-технических условий реализации ООП.

2.5. Алгоритм проведения ВШК:

- Планирование ВШК;
- Составление плана-задания для каждого объекта контроля;

- Издание приказа по ОО о проведении проверки;
- Инструктаж участников проверки;
- Проверка: сопоставление объекта с нормативный документом;
- Подготовка итогового документа в зависимости от вида проверки (докладная записка, справка, заключение);
- Обсуждение результатов на совещании (педсовет, методсовет);
- Принятие управленческих решений (приказ об итогах проверки);
- Анализ принятого управленческого решения, коррекция деятельности.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ВШК

- 3.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 3.2. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 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.
- 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 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.
- 3.6. Формы внутришкольного контроля:
 - фронтальный контроль;
 - административный контроль;
 - персональный контроль;
 - комплексный контроль;
 - тематический контроль;
 - тематически-обобщающий контроль;
 - классно-обобщающий контроль;
 - предметно-обобщающий контроль.
- 3.7. Фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка по всем вопросам одного учителя или группы учителей, проводится не более одного раза в течение учебного года.
 - субъект ВШК – группа, состоящая из членов администрации образовательной организации, руководителей методических объединений, отдельных педагогов. Для работы в составе группы администрация может привлекать учителей других ОО, специалистов управления образования и преподавателей ВУЗов.
 - объект ВШК – состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов, состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т.д.
 - по результатам фронтального контроля готовится справка и приказ, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
- 3.8. Персональный контроль – это контроль работы одного учителя в разных классах, проводимый в плановом порядке. Задачами персонального контроля являются: оценка

качества выполнения учителями своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего воздействия, объективная оценка работы учителя в период аттестации. Формы персонального контроля:

- анализ документации (тематическое и поурочное планирование, классный журнал, тетради и дневники учащихся, планы воспитательной работы, аналитические материалы учителя, протоколы родительских собраний),
- посещение и анализ уроков, факультативов, кружков, секций, мониторинг образовательного процесса,
- анкетирование и тестирование учащихся, родителей и учителей.

3.9. Комплексный контроль предусматривает глубокую разностороннюю проверку деятельности педагогического коллектива (или его части) по ряду аспектов. Например, работа начальной школы в части организации внеурочной воспитательной деятельности; работа методического объединения учителей математики.

3.10. Тематический контроль – это глубокое изучение отдельного вопроса или проблемы (качество знаний по какой-то теме, формирование универсальных учебных действий на уроке и т.д.):

- субъект – администрация, общественный орган, совместно администрация и общественный орган, объект - отдельный учитель, МО, класс, параллель;
- тема контроля определяется в соответствии с программой развития школы, проблемно- ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране;
- содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня достижения планируемых результатов освоения ООП, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы;
- в ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации

3.11. Тематически-обобщающий контроль предусматривают углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных классах и по разным предметам. Например, организация самостоятельной работы учащихся в 10-11-х классах, экологическое воспитание в 5-7-х классах. Тематически-обобщающий 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.

3.12. Классно-обобщающий контроль (комплексно-обобщающий) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе (параллели). Классы (параллель) определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года. Основание для классно-обобщающего контроля могут быть: низкое качество знаний, высокое качество знаний, другие выявленные проблемы. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

3.13. Предметно-обобщающий контроль - это проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Актуальность изучения состояния преподавания определяется его задачами: для обобщения передового педагогического опыта, изучения опыта работы методического объединения, в случае отклонений результатов учебно-воспитательного процесса от нормативов.

3.14. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами тематического контроля в соответствии с планом ВШК.

4. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

4.1. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов план - задание;
- план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- ответственные участники ВШК имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщают директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

4.2. Основания для внутришкольного контроля:

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

4.3. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, 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 семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. 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 Профсоюза работников школы или вышестоящие органы управления образования.

4.4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

- 4.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением дополнительных специалистов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции
- 4.6. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВШК

- 5.1. При осуществлении внутришкольного контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: поурочные планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся
 - проводить анализ структуры и содержания рабочих программ (тематического планирования, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы);
 - знакомиться с протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.