

**Частное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Ломоносовская»
(ЧОУ СОШ «Ломоносовская»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ЧОУ СОШ «Ломоносовская»

(протокол от 28.12 2020 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ СОШ

«Ломоносовская»

М. М. Коренкова

Приказ № 78 от 30.12 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

**П. им. Тельмана
2020 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательного учреждения», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным [приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373](#); Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом ЧОУ СОШ «Ломоносовская» и регламентирует содержание и порядок проведения *внутришкольного контроля (ВШК)* в ЧОУ СОШ «Ломоносовская» (далее – Школа).

1.2. *ВШК* - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под *ВШК* понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, 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.

1.3. Для реализации требований государственных документов в системе *ВШК* выполняется принцип критериального оценивания: каждое качество должно иметь свои показатели, а каждый показатель – описание уровней достижения.

1.4. Состав и структура системы контроля образовательного процесса представлена тремя направлениями, соответствующими направлениям оценки качества образования: *оценка образовательных результатов, достигаемых школой; оценка качества условий образовательной деятельности; оценка качества управленческой деятельности* всех субъектов образовательной деятельности по принципу "распределенной ответственности".

1.5. Материалы анализа результатов *ВШК* отражают причинно-следственные связи между результатами обучения и воспитания; определяются пути решения проблем и тенденции обновления образовательного процесса; способствуют переводу Школы на более высокий качественный уровень, выявляются причины результатов *ВШК*.

1.6. Положение о *ВШК* качества образовательного процесса принимается на заседании Педагогического совета, имеющего право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы всех участников образовательного процесса, контролируемых лиц.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. **Главной целью ВШК** является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы Школы требованиям ФГОС НОО с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

2.2. **Целями ВШК** являются:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- создание организационно-педагогических условий для качественной реализации ФГОС НОО;
- выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования Школы в соответствии с требованиями,

предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса;

- повышение качества образования.

2.3. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ выполнения приказов, иных локальных актов Школы, принятие мер по их соблюдению;

- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Школы направлений развития образовательного процесса;

- анализ реализации ФГОС НОО;

- анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

- а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;

- б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;

- в) проверка выполнения каждым работником Школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Школы;

- г) контроль за реализацией учителями и обучающимися своих прав.

- изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений;

- поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Школе. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий;

- контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного;

- изучение эффективности управления Школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

3. Принципы ВШК

Основными принципами *ВШК* являются:

- планомерность;
- обоснованность;
- всеобъемность;
- теоретическая и методическая подготовленность;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность;
- гуманизация и гласность;
- открытость и доступность результатов.

4. Функции ВШК

Функциями *ВШК* являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная;
- стимулирующая.

5. Основные направления ВШК

Основными направлениями *ВШК* являются:

5.1. Контроль результатов образования.

Это направление представлено следующими критериями и показателями:

- *здоровье обучающихся*, показатель - уровень здоровья обучающихся;
- *личностные образовательные результаты*; показатели: уровень социализованности, уровень воспитанности, уровень учебно-познавательной мотивации, уровень сформированности ценностей ЗОЖ; др.

- *метапредметные образовательные результаты*; показатели: уровень реализации регулятивных УУД (организация, навыки системного, экологического мышления), уровень реализации познавательных УУД (мыслительные ОУУ, логические умения), уровень реализации коммуникативных УУД (смысловое чтение, работа в группах, монологическая речь), уровень развития ИКТ-компетентности при подготовке проектно-исследовательских работ, подтверждение обученности по результатам независимой оценки;

- *предметные образовательные результаты*; показатели: качество и динамика обученности, подтверждение обученности по результатам независимой оценки, участие и победы в предметных конкурсах, олимпиадах, уровень обучаемости.

5.2. Контроль качества педагогической деятельности.

Это направление представлено следующими критериями и показателями:

- *качество обучающей предметной деятельности*; показатели: качество планирования и организации уроков по предмету; качество деятельности по организации и проведению предметных событий в школе; качество деятельности по организации и проведению внешкольной предметной деятельности: экскурсии, экспедиции; качество деятельности учителей по реализации внеурочной деятельности;

- *качество системы воспитательной работы*; показатели: качество работы с родителями; содержание и структура программы воспитательной работы; диагностика и анализ воспитанности школьников и др.;

- *качество научно-методической системы*; показатели: динамика роста уровня профессиональной компетенции учителей, качество методической деятельности МО, качество работы библиотеки.

5.3. Контроль качества управления.

Это направление представлено следующими критериями и показателями:

- *качество управления образовательным процессом на уроке*; показатели: *ВШК* уроков;

- *качество психолого-социального состояния образовательной среды*; показатели: психологическое состояние членов педагогического коллектива, их отношение к работе, удовлетворенность образовательными услугами Школы родителями (лицами их заменяющими);

- *качество управления реализацией требований государственных документов* (СанПиН, ФГОС НОО и т. д.);

- *качество выполнения Положения о документообороте образовательного процесса*; показатели: полнота, своевременность и правильность ведения школьной документации всеми участниками образовательного процесса;

- *качество управления материально-технической базой образовательного процесса*; показатели: достаточность и качество оснащения образовательной среды Школы;

- *качество управления профессиональным ростом педагогов Школы*; показатели: наличие и реализация в *ВШК* необходимой совокупности показателей качества профессиональной деятельности учителя для установления размера стимулирующей части зарплаты.

6. Основания, периодичность, формы и методы ВШК

6.1. Периодичность и формы ВШК определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. *Основаниями* для проведения контрольных мероприятий являются:

- план *ВШК*;
- задание руководства органа управления образованием (учредителя);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.2. Классификация форм *ВШК*:

По признаку исполнителя контроля:

а) коллективная форма

К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, опытные учителя, обучающиеся, родители при четком делегировании объектов и рамок контроля;

б) взаимоконтроль

К контролю привлекаются опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательные мероприятия и т.п.;

в) самоконтроль

Делегируется наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т.п.;

г) административный плановый контроль

Осуществляется директором, его заместителями в соответствии с планом *ВШК*;

д) административный регулирующий (внеплановый) контроль

Осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных планом проблем.

По охвату объектов контроля:

а) классно-обобщающий

Уровень знаний и воспитанности обучающихся какого-либо класса. Качество образовательного процесса в классе. Качество работы классного руководителя класса. Включение родителей в единое воспитательное пространство Школы;

б) тематический

Работа всего коллектива над какой-либо проблемой. Уровень знаний и умений обучающихся по какой-либо теме какого-либо предмета. Состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении (например, работа с дневниками обучающихся) и т.п.;

в) персональный

Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности (например, его уровня требований к знаниям обучающихся) и т.п.;

г) обзорный

Состояние школьной документации. Состояние трудовой дисциплины учителей. Состояние учебно-технического оборудования и т.п.

По используемым методам:

а) наблюдение

Посещение уроков, внеклассных мероприятий, других видов занятий с последующим анализом;

б) проверка документации

Работа с классными журналами, дневниками обучающихся, планами занятий, личными делами обучающихся, журналами по технике безопасности и т.п.;

в) опрос:

- устный: произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе;

- письменный: контрольная работа (срез), где проверяется уровень знаний, навыков, умений обучающихся;

- анкетирование открытое - не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы;

- анкетирование закрытое - варианты ответов ограничены;

з) *тестирование*

Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий;

д) *оперативный разбор*

Анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.;

е) *ретроспективный разбор*

Оценка деятельности школы выпускниками прошлых лет.

По признаку логической последовательности:

а) текущий;

б) предварительный;

в) промежуточный;

г) итоговый.

По периодичности проведения:

а) эпизодический (в определенный месяц учебного года, четверти);

б) периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.).

6.3. *ВШК* может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает **периодичность** и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (лиц из заменяющих) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.4. Формы ВШК:

- персональный;

- тематический;

- классно-обобщающий;

- обзорный (комплексный).

6.4.1. Персональный контроль

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

6.4.1.2. В ходе персонального контроля руководитель 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.

6.4.2. Тематический контроль

6.4.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

6.4.2.2. 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.

6.4.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в муниципальном районе, области, стране.

6.4.2.4. В ходе тематического контроля:

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

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

6.4.3. **Класно-обобщающий контроль**

6.4.3.1. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

6.4.3.2. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

6.4.3.3. В ходе класно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в класном коллективе.

6.4.3.4. Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.4.3.5. Продолжительность класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

6.4.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Школы.

6.4.4. **Обзорный (комплексный) контроль**

6.4.4.1. Обзорный (комплексный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Школе в целом или по конкретной проблеме.

6.4.4.2. Для проведения обзорного (комплексного) контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, руководителя методического объединения, эффективно работающих учителей Школы под руководством одного из членов администрации.

6.4.4.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

6.4.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения обзорной (комплексной) проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

7. **Субъекты контрольных мероприятий, их права и обязанности**

7.1. Мероприятия по контролю вправе осуществлять члены администрации Школы в рамках своих полномочий или комиссии, утвержденные приказом директора.

К контрольным мероприятиям могут привлекаться сторонние организации, отдельные специалисты, в том числе других организаций в качестве экспертов, представители общественности.

7.2. Лица и комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, руководствуются

Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Московской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов управления образованием, учредительными документами Школы, её локальными актами, настоящим положением и приказами о проведении контрольных мероприятий.

7.3. Порядок проведения контрольного мероприятия:

- обоснование *ВШК*, определение цели, этапов и сроков контроля;
- назначение ответственного лица или формирование комиссии;
- определение форм и методов проверки;
- проведение мероприятий по контролю (сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанным этапам контроля);
- оформление основных выводов по результатам контроля, а именно: раскрытие основных причин недостатков (успехов); определение рекомендаций (методических, по исполнению должностных обязанностей и т. п.); принятие управленческих решений (перестановка кадров, обобщение опыта и т. п.); определение сроков последующего контроля (при необходимости);
- обсуждение итогов проверки на необходимом уровне (педсовете, методическом совете, малом педсовете, собрании обучающихся, родителей и т. п.).

7.4. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объёмом проверки;
- запрашивать необходимую информацию, материалы;
- изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
- посещать уроки, занятия и другие мероприятия;
- проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;
- по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки контроля по просьбе работника, но не более чем на месяц, по согласованию с руководителем Школы.

7.5. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана *ВШК* или приказа руководителя;
- знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
- соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
- не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
- оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

7.6. Работник имеет право:

- ознакомиться с планом *ВШК* или приказом о проведении контрольного мероприятия;
- непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;
- знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

- обжаловать итоги контрольного мероприятия в установленном порядке.
- 7.7. Работник обязан:
- присутствовать на контрольных мероприятиях;
 - предоставлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
 - предоставлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

8. Объекты ВШК

8.1. Учебный процесс

Выполнение учебных программ. Уровень знаний и навыков обучающихся. Продуктивность работы учителя. Индивидуальная работа с одарёнными детьми. Качество предметной внеурочной деятельности. Уровень самостоятельного познания у обучающихся.

8.2. Воспитательный процесс

Уровень воспитанности обучающихся. Уровень общественной активности обучающихся. Качество работы классных руководителей. Участие родителей в воспитательном процессе школы. Качество традиционных общешкольных мероприятий. Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся. Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

8.3. Методическая работа

Методический уровень каждого учителя. Методический уровень каждого классного руководителя, педагога-организатора, воспитателя. Механизм распространения педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.

8.4. Научная и экспериментальная деятельность.

Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности. Проектно-исследовательская деятельность обучающихся.

8.5. Психологическое состояние

Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей. Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

8.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями

Охрана труда. Санитарно-гигиеническое состояние. Обеспеченность учебной и методической литературой. Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

9. Подведение итогов ВШК

9.1. Результаты контрольных мероприятий оформляются в виде аналитической справки, таблиц, рекомендаций и т.п.

9.2. Директор Школы по результатам проверки принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
- о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

9.3. Основными формами подведения итогов контроля являются:

- индивидуальная беседа;
- оперативное производственное совещание, планёрка;
- совещание при директоре, при завуче;
- заседание методического объединения, методического совета;
- педагогический совет.

9.4. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Работник после ознакомления с результатами контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он ознакомлен с результатами проверки. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами инспектирования в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись работника, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор Школы.

9.5. 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.

10. Документация ВШК

10.1. Документами, оформляющими ведение в Школе *ВШК*, являются:

- план *ВШК* на учебный год;
- справки о результатах проверки;
- отчеты о выполнении *ВШК* за год.

10.2. Документация хранится в течение пяти лет в архиве Школы.

Прошито и пронумеровано

10 листов листов

Директор ЧОУ СОШ «Ломоносовская»

Коренкова М.М.

«*30*» *декабря* 2020г.

