

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
(в новой редакции)**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) ГБОУ РК «ССШИ №1» (далее - Организация) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.99 № 22-Об-874, Уставом Организации, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении ВШК осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. ВШК - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательного учреждения.

1.4. Для объективной оценки деятельности работы Организации, всех участников УВП необходимо соблюдение условий:

- наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса;
- учет негативного воздействия различных факторов на результаты деятельности Организации.

2. Цели ВШК

2.1. Реализация принципов государственной политики в области образования.

2.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.

2.3. Оценивание результативности овладения каждым обучающимся федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития Организации.

2.5. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива. 2.6. Совершенствование механизма управления качеством образования в Организации.

3. Задачи ВШК

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Анализ реализации приказов, иных локальных актов Организации, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Организации направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

- изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- проверка выполнения каждым работником служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы;
- контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав, отраженных в Уставе Организации;
- контроль за достоверностью данных первичного учета и анализа, развития воспитанников, за умением учителей вести первичный учет и анализ (диагностику).

3.5. Изучение состояния и выявление результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности Организации, выявление

положительных и отрицательных тенденций в их развитии и принятии мер по устранению негативных тенденций.

3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию системы образования в Организации. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

3.7. Подготовка материалов к аттестации педагогических работников.

3.8. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри Организации, так и с внешкольными образовательными учреждениями и общественными организациями.

3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово- хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.10. Изучение эффективности управления Организацией. Педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

4. Функции ВШК:

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

5. Основные вопросы организации и проведения ВШК

5.1. Директор образовательной организации, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательной организации;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, воспитанников и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы пищеблока и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации.

5.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, воспитанников;
- развитие творческих способностей обучающихся, воспитанников;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

5.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

6. Объекты ВШК

6.1. Объектами ВШК являются исполнение нормативных актов, объединенных в три группы, и содержание образования:

- законодательные и нормативные акты прямого действия: Законы РФ (включая трудовой и Гражданский Кодексы), Указы Президента РФ; решения Правительства РФ, регулирующие отношения в системе образования; решения субъекта федерации, регулирующие отношения в учреждениях

образования города;

- ведомственные нормативные документы: приказы Министерства образования РФ, приказы Учредителя;
- локальные нормативные акты Организации: приказы, положения, инструкции, правила; деятельность структурных компонентов образовательного процесса, регулируемые Уставом и (или) локальными актами Организации (методические объединения учителей и классных руководителей, творческие группы, объединения обучающихся и др.).

6.2. Объекты содержания образовательного процесса, финансово-хозяйственной или иной деятельности:

- реализация утвержденных образовательных и воспитательных программ и их результативность;
- обеспечение обучающихся образовательными стандартами;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- выполнение единых требований к организации образовательного процесса;
- объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся, воспитанников в соответствии с установленными нормами, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, учета текущей успеваемости учащихся;
- ведение школьной и ученической документации по Организации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- организация общественного питания и медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
- сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами;
- работа подразделений Организации.

7. Функции должностного лица, осуществляющего ВШК

7.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

7.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

7.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения учащимися, воспитанниками образовательных программ.

7.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

7.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

7.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

7.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

7.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися, воспитанниками.

7.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.

7.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

7.11. Оценивание деятельности педагогического работника.

7.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

7.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

7.14. Принятие управленческих решений по итогам ВШК.

8. Права проверяющего

8.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

8.2. Использование текстов, анкет и др. материалов, необходимых для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

8.3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.

8.4. Определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

8.5. Вынесение предложения Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

8.6. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

9. Ответственность проверяющего

Ответственность предусматривается за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

10. Формы и виды ВШК

Организационными видами контроля являются:

- плановые проверки;
- оперативные проверки;
- административный контроль;
- аттестация. По целям:
- диагностирующий;
- ознакомительный и т.д.

По содержанию:

тематический;

фронтальный.

По объектам:

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

10.1. ВШК в виде **плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и рациональное использование рабочего времени администрации и работников. Сроки проверки доводятся до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

10.2. 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.

10.3. ВШК в виде **административной работы** осуществляется в форме надзора за исполнением решений Министерства образования Республики Крым, приказов, иных локальных актов Организации, а также в форме проверки успешности обучения учащихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточных зачетов, установленных администрацией.

10.4. **Аттестация** как комплексное изучение деятельности педагогического работника проводится в соответствии с действующим положением о ней.

10.5 **Тематический** контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, школьных методических объединений, одного учителя или классного руководителя.

Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- индивидуализации;
- дифференциации;
- коррекции обучения;
- устранения перегрузки учащихся;
- уровня сформированных общеучебных умений и навыков;
- активизации познавательной деятельности и др.

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

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития, проблемно-ориентированным

анализом работы Организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы-интерната, В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами Организации, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций;
- проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде приказа или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на оседаниях Педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях школьных методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на **совершенствование** учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

10.6.Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения коллектива, группы или одного учителя.

10.7.Персональный контроль (лично-профессиональный) предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, в ходе которого изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

Персональный контроль имеет целью проверки один этап или одну характеристику работы учителя или группы педагогов.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем 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;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании школьного методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами общешкольных родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом в основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические «следования»: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

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

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах: деятельность всех учителей; **щелочение** учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении; сотрудничество учителя и учащихся; социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-

ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

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

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

10.9. **Предметно-обобщающий контроль** используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, в параллели классов Организации.

10.10. **Комплексный контроль** используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда учебных предметов в одном или нескольких классах.

Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Организации, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля. Для проведения комплексного контроля создается группа проверяющих, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Организации, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, преподавателей Республиканского института повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Организации но не **менее** чем за месяц до ее начала

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы-интерната издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится совещание при директоре и заместителях. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

11. Организация ВШК

11.1. Нормативно-правовое обеспечение ВШК: положение о ВШК; утвержденный план ВШК; документ по итогам проверки. ВШК носит плановый, систематический и целенаправленный характер. К осуществлению ВШК привлекаются квалифицированные управленческие и педагогические кадры.

11.2. ВШК осуществляет директор школы-интерната или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации данного региона), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов или колледжей, методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ).

11.3. Процедура организации ВШК включает в себя: утверждение плана проведения контроля; сбор информации; анализ и оценку полученной информации; **подготовку** аналитического документа или устный отчет.

11.4. Приказ (указание) о сроках проверки и теме издает директор, он же устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание.

План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы-интерната или должностного лица.

11.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

11.6. Периодичность и виды контроля определяются администрацией самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

11.7. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися

проводится в соответствии с расписанием занятий. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

11.8. В экстренных случаях с целью надзора директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (внеплановые проверки). При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем является письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства).

11.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу ВШК.

11.10. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы-интерната.

11.11. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся в по согласованию с психологической и методической службами.

11.12. Основания для ВШК: заявление педагогического работника на аттестацию; контроль; проверка состояния дел для подготовки управляющих решений.

11.13. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается: выполнение государственных программ в полном объеме; изучение материала; проведение практических работ, контрольных работ и др.); уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся; степень обученности обучающихся; владение учащимися общеучебными навыками; качество учебно-воспитательного процесса на уроке; дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения; совместная творческая деятельность учителя и ученика, создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной, информации, иллюстраций и другого материала); способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности; умение скорректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт; умение составлять и реализовывать план своего развития.

11.14. Методы контроля за деятельностью учителя: анкетирование; тестирование, опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности учащихся, анкетирование, тестирование; результаты учебной деятельности учащихся.

11.15. Методы контроля по результатам учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование, проверка документации.

11.16. На основании итогового материала, инспектируемые включают в свои работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе ВШК и недостатков. К установленному сроку они готовят справку по итогам работы.

12. Освобождение от внутришкольного контроля

12.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое утверждается приказом директора. Конкретные сроки освобождения работника устанавливаются директором.

12.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от работника, научно-методического совета, методического объединения, администрации, педагогического совета, родительских и других общественных объединений.

12.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

12.4. Условиями перевода работника в режим «полного или частичного» самоконтроля могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории («Почетные работники образования» и т.д.);
- наличие среди учащихся призеров предметных республиканских, международных олимпиад, конкурсов, выставок за последние три года;
- высокие результаты по итогам контроля (тестирования): за последние два года (не менее 2/3 учащихся показывают степень обученности не ниже «4»);
- высокие результаты по итогам внешнего инспектирования и др.

13. Документация

13.1. Документация включает: план ВКШ; информации, приказы, справки. 132. Документация хранится в течение 5 лет в учебном заведении.

14. Заключительное положение.

14.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором и сохраняет своё действие в случаях изменения наименования школы-интерната, реорганизации школы-интерната в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы-интерната.

14.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы-интерната, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком