**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 150»**
660077, г. Красноярск, ул. Алексеева, 95
тел.8(391)276-05-56, E-mail: shkola150@yandex.ru

| | | |
|---|---|---|
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Управляющий Совет | Педагогический Совет | Директор |
| МАОУ СШ № 150 | МАОУ СШ № 150 | МАОУ СШ №150 |
| Протокол № 1 | Протокол № 4 | Л.В. Коматкова / |
| от 28.10.2017 | от 01.11.2017 | Приказ № 894 от 01.11.2017 |

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о внутришкольном контроле

**г. Красноярск**

## 1. Общие положение

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – ВШК) в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя школа № 150» (далее Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.3 ст.28; ст.29,30);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобразования России от 09.03.2004 №1312;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196;

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МАОУ СШ № 150;
- основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ СШ № 150;
- образовательной программой МАОУ СШ № 150;
- программой развития МАОУ СШ № 150;
- локальными нормативными актами МАОУ СШ № 150:

1.2. Настоящее положение определяет содержание ВШК в МАОУ СШ №150, регламентирует порядок его организации и проведения администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия согласно инструкциям и функциональными обязанностями.

1.3. ВШК представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в МАОУ СШ № 150 с целью координации всей ее работы согласно стоящим перед ним целям и задачам, предупреждения всевозможных ошибок и оказания необходимой научно-методической помощи участникам образовательных отношений для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, образовательных достижений.

1.4. Под ВШК в МАОУ СШ № 150 понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдения, изучения, анализа, диагностики, прогнозирования развития, в пределах своей компетенции контроля за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативных актов РФ, Министерства образования и науки Красноярского края.

1.5. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается педагогическим советом МАОУ СШ №150, согласовывается с Управляющим советом в соответствии с порядком, предусмотренным в ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.6. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

## 2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в МАОУ СШ № 150 является объективная оценка соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки учащихся, усвоивших образовательные программы соответствующего уровня начального общего, основного общего, среднего общего образования независимо от формы

получения/предоставления образования и формы обучения в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Достижения главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обеспечивается через достижение следующих основных/сопровождающих целей контроля:

- совершение структуры, организации и содержания образовательной деятельности образовательной организации;
- перевод образовательной организации из режима функционирования в режим развития;
- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;
- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации.

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. Выполнение требований федеральных образовательных стандартов общего образования:

- к структуре основных образовательных программ I, II и III уровней образования;
- условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим;
- результатам освоения основных образовательных программ I, II и III уровней образования.

2.3.2. Исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных правовых актов, выявление нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению.

2.3.3. Осуществления анализа:

- реализации планов и программ, действующих в образовательной организации (программа развития, основная образовательная программа, программа информатизации, программа работы с одаренными детьми, программа профильного обучения и др.);
- причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
- результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;
- эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.3.4. Выявление нарушений и недостатков в деятельности образовательной организации.

2.3.5. Изучения результатов управленческой и педагогической деятельности, выявления педагогических и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики.

2.3.6. Разработки предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.3.7. Оказания научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. В основу ВШК МАОУ СШ № 150 положены следующие принципы:

- планомерность:
- основательность;
- полнота;
- теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность.

## 3. Функции и структура/модель ВШК

3.1. Основными функциями ВШК в МАОУ СШ № 150 являются:

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

3.2. Объекты ВШК:

- образовательный процесс (урочная и неурочная деятельность);
- воспитательный процесс (воспитательная работа, система дополнительного образования и т.п.)
- методическая работа.

3.3. Субъекты ВШК:

- члены администрации: руководитель образовательной организации и его заместители;
- лица, имеющие соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям: руководители структурных подразделений, руководители методических объединений, психолог, социальный педагог, опытные педагоги.

3.4. Структура/модель организации ВШК в МАОУ СШ № 150 представляет собой:

3.5. Планирование ВШК:

- отражает структуру/модель организации ВШК в МАОУ СШ № 150;
- является разделом годового плана работы;
- является самостоятельным планом, который разрабатывается на учебный год, принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя.

## 4. Виды, формы и методы ВШК

4.1. Виды ВШК: в МАОУ СШ № 150 проводится фронтальный и тематический контроль в соответствии с планом.

4.1.1. Фронтальный контроль осуществляется при проведении персонального, классно-обобщающего, комплексного форм контроля. Проводится в соответствии с конкретными задачами образовательной организации, может осуществляться в форме самоконтроля, взаимоконтроля, носить плановый и оперативный характер, выполнять регулятивную функцию.

4.1.2. Тематический контроль осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с планом МАОУ СШ № 150.

- Тематический контроль производится по отдельным проблемам деятельности школы.
- Содержание контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности универсальных учебных действий.

- Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

4.2. Методы ВШК в МАОУ СШ № 150 выбираются оптимальные для контроля за деятельностью участников образовательных отношений:

4.2.1. Методы контроля за педагогическими работниками:

- анкетирование;
- посещение уроков и мероприятий;
- мониторинг;
- изучение документации;
- беседа;
- тестирование учащихся;
- собеседование;
- хронометраж.

4.2.2. Методы контроля за учащимися:

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение уроков и мероприятий;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж.

4.3.В МАОУ СШ № 150 применяются следующие формы ВШК:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- комплексный.

## 5. Порядок организации, осуществления ВШК и подведение итогов

5.1. ВШК В МАОУ СШ № 150 осуществляется:

5.1.1. В соответствии с планом работы и планом ВШК по следующим направлениям:

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документами;
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организация управленческой деятельности.

5.1.2. В виде оперативных проверок на основании обращений участников образовательных отношений по поводу нарушений в сфере образования.

5.2. Правила осуществления ВШК:

5.2.1 ВШК осуществляет:

- в плановом режиме – субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК и/или назначенный руководителем организации;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации в соответствии с приказом организации;

- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа членов Управляющего совета школы и специалисты других организаций с целью увеличения объективности результатов контроля.
- плановый и оперативный контроль проводится в соответствии с планом-заданием, разрабатываемым заместителем директора по УВР и утвержденным директором школы.

5.2.2. Функции субъекта (контролирующего):

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника с одаренными обучающимися;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за установлением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

5.2.3. Права субъекта (контролирующего):

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проведения проверки по просьбе проверяемого;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности организации в средствах массовой информации.

5.2.4. Ответственность субъекта (контролирующего)

При проведении проверки, проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов до принятия решения;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника;
- доказательность выводов по итогам проверки.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа (справки), в которой указывается цель контроля, сроки, состав комиссии, какая работа проведена в процессе проверки, констатация фактов, выводы, рекомендации или предложения, где подведены итоги проверки, дата и подпись исполнителя.

5.4. Процедура представления результатов контроля:

- ознакомление педагога;
- заслушивание педагогическом или методическом совете, на совещании при директоре, на методических объединениях.

5.5. Процедура принятия управленческого решения по итогам ВШК осуществляется руководителем МАОУ СШ № 150 или лицом, в соответствии с делегированием полномочий:

- об издании соответствующего приказа/распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом или определенной целевой группой;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о поощрении работников;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## 6. Документальное сопровождение ВШК

6.1. Документальное сопровождение ВШК в МАОУ СШ № 150 включает следующие организационно-распорядительные документы:

- план-задание на проведение контроля;
- итоговый документ (справку);
- приказ/распоряжение, издаваемые по МАОУ СШ № 150.