

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол
№ 3 от «24» августа 2023г.

Утверждаю
И.о. директора школы
_____ Л.Ю. Арнович
приказ № 125-од от 31.08.2023 г.

**Положение
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Нововаршавская адаптивная школа-интернат»
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом министерства просвещения РФ № 115 от 22 марта 2021 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 11.06.98 № 33 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмо МО Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Методическим письмом МО об аттестации педагогических работников от 28.12.00 № 22-061448.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).

1.3 Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи ВШК

2.1 Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования Омской области органов управления образования разных уровней, приказов директора и решений педсовета школы-интерната.

2.2 Анализ причин нарушений, оценка и эффективность деятельности педагогического коллектива, принятие мер по их предупреждению.

2.3 Изучение результатов педагогической деятельности, выявлении положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

2.4 Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе-интернату.

2.5 Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.6 Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, принятие мер по их пересечению.

2.7 Сбор информации о выявленных нарушениях при ВШК, её обработка и накопление для подготовки проектов решений.

3. Содержание ВШК

3.1 Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования.

3.2 Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

3.3 Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.4 Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.).

3.5 Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний.

3.6 Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы.

3.7 Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

3.8 Работа творческих групп, методических объединений, педагога-библиотекаря, педагога-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, работа педагога дополнительного образования.

3.9 Реализация Программы воспитания и ее результативность.

3.10 Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся.

3.11 Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.12 Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.

3.13 Выполнение требований санитарно-гигиенических правил.

3.14 Другие вопросы в рамках компетенции директора школы-интерната.

4. Методы ВШК

4.1 Анкетирование.

4.2 Тестирование.

4.3 Социальный опрос.

4.4 Мониторинг.

4.5 Письменный и устный опросы.

4.6 Изучение документации.

4.7 Беседа.

4.8 Хронометраж и другие.

5. Виды ВШК (по содержанию)

5.1 Тематический (глубокое изучение какого - либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя и классного руководителя).

5.2 Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы ВШК

6.1 Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).

6.2 Классно - обобщающий (фронтальный вид).

7. Организация ВШК

7.1 Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- выбор объектов контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2 Контроль осуществляет директор школы- интерната, его заместители, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3 Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план - задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4 Продолжительность тематических, фронтальных, комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы-интерната без предварительного предупреждения.

7.7 Основаниями для проведения контроля могут быть:

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

7.8 Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где проведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.9 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 школы и вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7.10 По итогам ВШК, 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;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.11 Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8. Персональный контроль

8.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

8.2 В ходе персонального контроля комиссия изучает:

- соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности;
- уровень знаний педагогического работника по основам теории специальной педагогики, психологии и возрастной физиологии по содержанию базового компонента преподаваемого предмета по методикам обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

8.3. При оценке деятельности педагогического работника учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения воспитания;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата (создание ситуации успеха);
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы-интерната через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

9. Классно - обобщающий контроль

9.1 Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

9.3 В ходе контроля изучается весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельном классе.

- деятельность всех учителей и воспитателей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем и воспитателем новыми педагогическими технологиями при организации обучения и воспитания;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- воспитательная работа;
- социально - психологический климат в классном (групповом) коллективе.

9.4 Классы (группы) для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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