

Согласовано:

Председатель Управляющего
совета М.А. Речкалова Речкалова М.А.
Протокол № 4 от 30.08.2022 г.

Согласовано:

Председатель ПК
О.Л. Ширяева Ширяева О.Л.
«30» 08 2022 г.

Утверждаю:

Директор ОГКОУ «Ивановская
коррекционная школа № 1»
Г.Н. Исаенко Г.Н. Исаенко
Приказ № 84-ОД от 01.09.2022 г.

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

**Положение о внутришкольном контроле
ОГКОУ «Ивановская коррекционная школа № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1599);

- Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы (ВШК).

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем 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, школы в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи, функции ВШК

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности школы;
- повышение мастерства педагогических работников школы;
- улучшение качества образования.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

• осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсовета школы;

• выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

• анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

• анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

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

• анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

• оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

2.4. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора по УВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- соблюдения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления обучающимся всех видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

2.5. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора по УВР вправе для осуществления контроля получить из в Системы Дневник.ру аналитическую и статистическую отчетность об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального и основного общего образования:

2.5.1. Отчетность по результатам освоения образовательных программ по обучающемуся и по классу;

- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ;
- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о неудовлетворительных отметках с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о полноте и своевременности заполнения электронного журнала;
- отчетность о выполнении учебных планов по всем профилям обучения.

2.5.2. Электронный журнал позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся:

- предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;
- получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в Системе;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в Системе;
- формирование выписок в бумажной форме из Системы для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;
- контроль факта ознакомления родителя (законного представителя) учащегося с информацией по успеваемости посредством отчетов активности пользователей в Системе.

3. Методы, виды, формы контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа урока (занятия);
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной и трудовой деятельности обучающихся.

3.2. Методы контроля над результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

При изучении состояния документации на основании отчетов, сформированных в Системе Дневник.ру используются следующие контрольные показатели:

- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости журналов отметками (в течение отчетного периода);
- проверка учета посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему.

3.3. Виды внутришкольного контроля:

• тематический (изучение какого – либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, одного учителя или классного руководителя);

• фронтальный или комплексный (изучение коллектива, группы или одного учителя по двум и более направлениям деятельности);

• итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

3.4. Формы внутришкольного контроля: персональный; тематический; классно-обобщающий; комплексный.

4. Организация ВШК

4.1. Проверка состояния любого из вопроса содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- объективной оценка состояния дел;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков.

4.2. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

4.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях директор школы и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

4.4. Основания для внутришкольного контроля:

- 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.

4.5. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4.7. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на совещании при директоре;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5. Персональный контроль

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

5.2. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение образовательных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - владение обучающимися общеучебными навыками, умениями;
 - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения и воспитания;
 - совместная деятельность педагога и обучающегося;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата в классе;
 - умение отбирать содержимое учебного материала и материала для внеклассной, воспитательной работы (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися учебного материала);
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой педагогический опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего профессионального развития.
- 5.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, т.д.);

- анализировать результаты методической работы учителя;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся, уровня воспитанности обучающихся и другие вопросы.

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

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

6.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

6.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагогов, учащихся, посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

- анализ школьной, классной и групповой документации.

6.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки или заключения. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

7. Классно-обобщающий контроль

7.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

7.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

- деятельность всех учителей;
- включение 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.

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

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

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

7.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводится совещание при директоре или его заместителях, пишется аналитическая справка.

8. Комплексный контроль

8.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

8.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, методистов, работников высших учебных заведений и областного института повышения квалификации.

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

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

8.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

8.6. По результатам комплексной проверки готовится аналитическая справка, проводится заседание педагогического совета школы, совещание при директоре или его заместителях.