

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета протокол № 2 от
«19» 10 20 22 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Врио директора ГБОУ
коррекционной школы-интернат
г.Моздок
Сизова И.А.

Приказ № _____ от
«___» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ коррекционной школы-интерната г.Моздока (далее – Учреждения), адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - АООП), регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения, анализа результатов труда педагога.

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

1.4. Целями внутришкольного контроля являются: совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение мастерства педагогов, улучшение качества образовательной деятельности в школе.

2. Задачи и функции внутришкольного контроля.

2.1. Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации АООП:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление соответствия существующих условий реализации адаптированных основных общеобразовательных программ (АООП) нормативным требованиям; оценка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися АООП и конкретного уровня образования;
- изучение способностей и образовательных возможностей обучающихся на основе разностороннего диагностирования;
- анализ состояния и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации АООП, для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у

обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) базовых учебных действий;

- 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 управленческих решений по школе, планов работы.

2.2. Функции внутришкольного контроля:

информационно-аналитическая – получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях ее организации, ее анализ для принятия целесообразных управленческих решений;

контрольно-диагностическая – оценка и сопоставление реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения АООП, требования к условиям реализации ФГОС);

корректно-регулятивная – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержания образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

стимулирующе-развивающая – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;

планово-организационная – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

2.3. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной работе или руководители школьных методических объединений вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГБОУ коррекционной школы-интерната г.Моздока;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- реализация АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- использования методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

2.4. При оценке профессиональной деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности БУД;
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся; уровень сформированности ключевых компетентностей; самостоятельности обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- уровень использования ИКТ.

2.3 Объекты внутришкольного контроля.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

Учебный процесс:

- Выполнение учебных программ.
- Уровень знаний и навыков учащихся.
- Продуктивность работы учителя.
- Индивидуальная работа с детьми.
- Внеурочная деятельность.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.

Воспитательный процесс:

- Выполнение воспитательных программ.
- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе школы.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

Методический уровень педагогического коллектива:

- Методический уровень работы специалистов школы.
- Методический уровень работы каждого учителя и воспитателя.
- Методический уровень работы каждого классного руководителя.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.
- Соответствие этой деятельности концепции развития школы.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.

- Психологическое состояние.
- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей, воспитателей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы.
- Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.
- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.

Перечень перечисленных подпунктов является примерным.

3. Формы, виды и методы внутришкольного контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью учителя, воспитателя, специалиста:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг; наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебно-воспитательной деятельности учащихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебно-воспитательной деятельности:

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

3.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

3.3.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

3.3.2. Внутришкольный контроль 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.

3.3.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об Учреждении и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования:

- результаты образовательной деятельности,
- состояние здоровья учащихся,
- выполнение режимных моментов,
- исполнительная дисциплина,
- учебно-методическое обеспечение,
- диагностика педагогического мастерства и т.д.

3.3.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Виды внутришкольного контроля:

- входной контроль (в начале учебного года за курс предыдущего);
- текущий контроль (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты за четверть);
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль (изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

3.5. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- обзорный (фронтальный).

№	Формы ВШК	Основное содержание ВШК
1	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
2	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определенной темой, проблемой. Уровень сформированности БУД обучающихся.
3	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности.
4	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности.
5	Обзорный (фронтальный)	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах. Состояние

		работы педагогов во всех классах или части классов.
--	--	---

4. Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля.

- 4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений.
- 4.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- 4.3. Директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- 4.4. Продолжительность тематических, комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- 4.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- 4.7. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях, по согласованию с психологической и методической службой школы.
- 4.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- 4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- 4.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).
- 4.11. Основания для внутришкольного контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль, утвержденный директором школы;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

4.13. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, заседания школьных методических объединений;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

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

4.16. 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.

5. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

5.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

5.2. В ходе персонального контроля администрация школы 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 приёмами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.3. При осуществлении персонального контроля администрация школы и лицо, осуществляющее контроль имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и давать рекомендации, 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя 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 обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

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

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 учителя, классного руководителя, воспитателей, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

6.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, 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.

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

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 директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к занятиям;
- 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 выясненными 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 проводятся педагогический совет, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

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 создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

8.3. Члены группы должны четко 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 ее начала.

8.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации и проводятся заседание педагогического совета, совещание при директоре.

8.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

9. Фронтальный контроль

9.1 Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз за год с целью одновременной всесторонней проверки объекта контроля в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная деятельность и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллель классов, школьное методическое объединение, различные службы).

9.2 Фронтальный контроль производится по работе отдельного учителя, воспитателя, предвидится изучение всех сторон его деятельности (как учителя-предметника, воспитателя и т.д.) Такой контроль производится во время аттестации учителей и воспитателей.

10.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение:

10.1 Настоящее Положение является бессрочным.

10.2 Настоящее положение утверждается приказом директора школы после принятия на заседании педагогического совета школы.

10.3 Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета большинством голосов его членов и оформляется приказом директора школы.