

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разра­ботано в соответствии со ст. 28, 30 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом ГКОУ РО «Зерноградская специальная школа-интернат» (далее - образовательное учреждение) и регламентирует содержание и по­рядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
   2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образова­тельного процесса, основных ре­зультатов деятельности образова­тельного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администра­ции образовательного учреждения наблюдений, обследо­ваний, осуществляемых в порядке руководства и контроля в преде­лах своей компетенции за соблю­дением работниками образовательного учреждения зако­нодательных, и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в облас­ти образования.

Процедуре внутришкольного кон­троля предшествует инструктиро­вание должностных лиц по вопро­сам его проведения.

* 1. Положение о внутришкольном контроле по согласованию с Управляющим советом принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и допол­нения, и утверждается приказом образовательного учреждения.
  2. Целью внутришкольного кон­троля является сознательная целенаправленная деятельность администрации школы, направленная на выявление отклонений от программы управления.
  3. Задачи внутришкольного кон­троля:
* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* 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-интернату;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в про­цессе контроля.
  1. Функции внутришкольного контроля:
* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.
  1. Директор образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители директо­ра или эксперты вправе осуществ­лять контроль ре­зультатов деятельности работни­ков по вопросам:
* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* осуществления государственной политики в области образования;
* использования финансовых и материальных средств в соответ­ствии с нормативами;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных обра­зовательных программ и планов, соблюдения утвержденных графиков;
* соблюдения Устава, правил внут­реннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения;
* текущего контро­ля успеваемости;
* работы подразделений органи­заций питания и медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;
* другим вопросам в рамках ком­петенции директора образовательного учреждения.
  1. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:
* выполнение образовательных программ в полном объеме;
* уровень обученности и воспитанности обучающихся на различных этапах их развития;
* степень активной самостоятельности обучающихся в принятии решений;
* владение обучающимися общими учебными навыками, интеллектуальными умениями;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения и воспитания;
* совместная деятельность педагога и обучающегося;
* наличие положительного эмоци­онального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, ин­формации, иллюстраций и другого материала, направленного на усво­ение обучающимися 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 саморазвития.
  1. Принципы внутришкольного контроля:
* научность;
* плановость;
* актуальность;
* гласность.
  1. Методы внутришкольного контроля:
* наблюдение за деятельностью педагога и обучающегося при посещении уроков, самоподготовок, и внеклассных мероприятий;
* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* изучение документации;
* выборочное собеседование с педагогами, обучающимися, родителями;
  1. Виды внутришкольного кон­троля:
* предварительный — предвари­тельное знакомство;
* текущий − непосредственное наблюдение за учебно-воспита­тельным процессом;
* итоговый − изучение результа­тов работы школы-интерната, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
  1. Формы внутришкольного контроля:
* персональный;
* тематический;
* обобщающий;
* комплексный.
  1. Правила внутришкольного контроля:
* Внутришкольный контроль осу­ществляет директор школы-интерната или по его поручению эксперты (заместители по учебно-воспитательной, коррекционной и воспитательной работе, руководители методических объе­динений, другие специалисты);
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле мо­гут привлекаться сторонние (ком­петентные) организации и от­дельные специалисты;
* директор издает приказ (или устное указа­ние) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых матери­алов, определяет воп­росы конкретной проверки и дол­жно обеспечить достаточную ин­формированность и сравнимость результатов внутришкольного кон­троля для подготовки итогового документа по отдельным разде­лам деятельности образовательного учреждения или дол­жностного лица;
* продолжительность тематичес­ких или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с по­сещением не более 5 за­нятий и других мероприятий;
* эксперты имеют право запра­шивать необходимую информа­цию, изучать документацию, отно­сящуюся к предмету внутришкольного контроля;
* при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образова­ния, о них сообщается директору образовательного учреждения;
* экспертные опросы и анкетиро­вание обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с ПМПК и методической службой школы;
* при проведении планового кон­троля не требуется дополнитель­ного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятия (мероприятия);
* в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной, коррекционной и воспитательной работе могут посещать урочные и внеурочные занятия, самоподготовку, внеклассные мероприятия, занятия дополнительного образования без предварительного пре­дупреждения педагогов (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законо­дательства об образовании).
  1. 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.
  1. 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 образовательном учреждении. Итоговый материал должен содер­жать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложе­ния. Информация о результатах доводится до работников образовательного учреждения в течение семи дней с момента за­вершения проверки.

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.

При этом они вправе сделать за­пись в итоговом материале о не­согласии с результатами контро­ля в целом или по отдельным фак­там и выводам и обратиться в кон­фликтную комиссию профкома образовательного учреждения.

По итогам внутришкольного конт­роля в зависимости от его формы, цели и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педаго­гического совета или методического объединения, ПМПК, производственные совеща­ния, рабочие совещания с педаго­гическим составом;

б) сделанные замечания и предло­жения фиксируются в документа­ции согласно номенклатуре делобразовательного учреждения;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагоги­ческих работников, но не являют­ся основанием для заключения экспертной группы.

* 1. Директор образовательного учреждения 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 определен­ных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинар­ной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.
  1. О результатах проверки све­дений, изложенных в обращениях сотрудников и обучающихся, а так­же в обращениях и запросах дру­гих граждан и организаций, сооб­щается им в установленном по­рядке и в установленные сроки.

1. **Личностно-профессиональный контроль**
   1. Личностно**-**профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.
   2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

* уровень знаний педагога в облас­ти современных достижений психо­логической и педагогической науки, профессиональное мастерство сотрудника;
* уровень овладения педагогом технологиями развивающего обу­чения и воспитания, наиболее эффективными формами, методами и приемами;
* результаты работы педагога и пути их достижения;
* способы повышения професси­ональной квалификации педагога.
  1. При осуществлении персо­нального контроля руководитель имеет право:
* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, планами и документами педагога, его аналитическими материалами;
* изучать практическую деятель­ность педагогических работников через посещение и анализ уроков, самоподготовок, коррекционных занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образо­вательного процесса с последую­щим анализом полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагоги­ческие исследования: анкетирование, тестирование воспитанников и воспитателей;
* делать выводы и принимать управленческие решения.
  1. 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-интерната или вы­шестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
  1. По результатам персонально­го контроля деятельности педагога оформляется справка.

1. **Тематический контроль**
   1. Тематический контроль про­водится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения.
   2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциа­ции, коррекции обучения и воспитания, устране­ния перегрузки детей, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, уровня обученности и воспитанности, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
   3. Тематический контроль на­правлен не только на изучение фак­тического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедре­ние в существующую практику тех­нологии развивающего обучения и воспитания, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
   4. Темы контроля определяются в соответствии с Образовательной и Воспитательной программами функционирования и развития школы-интерната, проблемно-ориенти­рованным анализом работы школы-интерната по итогам учебного года, основны­ми тенденциями развития образо­вания в городе, регионе, стране.
   5. Члены педагогического кол­лектива должны быть ознакомле­ны с целью, темой, сроком, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы-интерната.
   6. В ходе тематического контро­ля:

* проводятся тематические ис­следования (анкетирование, тес­тирование);
* осуществляется анализ практи­ческой деятельности педагога, руководителей кружков и секций, обучающихся; посе­щение уроков, внеклассных ме­роприятий, занятий кружков, сек­ций; анализ групповой документации и документации школы-интерната.
  1. Результаты тематического контроля оформляются в виде зак­лючения или справки.
  2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тема­тического контроля на заседани­ях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, за­седаниях методических объедине­ний.
  3. По результатам тематическо­го контроля принимаются меры, направленные на совершенство­вание учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития воспитанников.
  4. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним до­кументом.

1. **Классно-обобщающий контроль**
   1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
   2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение ин­формации о состоянии образова­тельного процесса в том или ином классе или параллели.
   3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспита­тельной работы в отдельном классе или параллели:

* деятельность педагогов;
* включение обучающихся в познава­тельную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самооп­ределении;
* сотрудничество педагогов и обучающегося;
* социально-психологический климат в групповом коллективе.
  1. Классы или параллели для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
  2. Продолжительность классно-обобщающего контроля определя­ется необходимой глубиной изуче­ния состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
  3. Члены педагогического кол­лектива предварительно знако­мятся с объектами, сроком, це­лями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом школы-интерната.
  4. По результатам классно-обобщающего контроля проводят­ся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместите­лях.

1. **Комплексный контроль**
   1. Комплексный контроль про­водится с целью получения полной информации о состоянии образо­вательного процесса в школе-интернате в це­лом или по конкретной проблеме.
   2. Для проведения комплексно­го контроля создается группа, со­стоящая из членов администрации школы-интерната, ру­ководителей методических объе­динений, эффективно работающих педагогов школы-интерната под руководством одного из членов администрации.
   3. Члены группы должны четко определить цель, задачи, разрабо­тать план проверки, распределить обязанности между собой.
   4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
   5. Члены педагогического кол­лектива знакомятся с целью, задачами, планом проведения ком­плексной проверки в соответствии с планом работы школы-интерната, но не ме­нее чем за месяц до ее начала.
   6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на ос­новании которой директором школы-интерната издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администра­ции) и проводится заседание педа­гогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
   7. При получении положитель­ных результатов данный приказ снимается с контроля.