

**Управление образования Ирбитского муниципального образования
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ницинская основная общеобразовательная школа»**

Принято на заседании
Педагогического совета
МОУ «Ницинская ООШ»
Протокол от 18.05.2023г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Ницинская ООШ»
Л.В. Щитова
Приказ от 18.05.2023 № 28-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и образовательными программами МОУ «Ницинская ООШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности МОУ «Ницинская ООШ» (далее – школа). Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных 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. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете МОУ «Ницинская ООШ», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором школы.

2. Цели, задачи и направления ВШК

2.1. **Цели** внутришкольного контроля - совершенствование деятельности образовательного учреждения и стимулирование развития профессионального мастерства педагогических работников, основанное на демократическом взаимодействии администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности.

2.2. **Задачи** внутришкольного контроля в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по соответствующим уровням):

- 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;
- выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации образовательных программ нормативным требованиям ФГОС;
- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися и выпускниками основной образовательной программы/образовательной программы конкретного уровня образования;
- изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования;
- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

2.2. **Направления** внутришкольного контроля:

- **контроль результатов освоения обучающимися** основной образовательной программы/образовательной программы соответствующего уровня образования;
- **контроль соответствия структуры и содержания** основной образовательной программы/образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям обновлённого ФГОС;
- **контроль условий** реализации основной образовательной программы/образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

3. **Функции и структура ВШК**

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить **функции ВШК** в условиях введения реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по соответствующим уровням):

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;
- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);
- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание 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.

3.2. **Принципы** эффективного ВШК, которые в условиях реализации ФГОС получают следующую интерпретацию:

- *стратегической направленности контроля*, связанной с признанием основной образовательной программы конкретного уровня образования приоритетным документом, ведущим механизмом и нормативом реализации современных требований к образовательной деятельности;
- *адекватности методов ВШК его объекту и ситуации*, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценке - к внутренней (самооценке, рефлексии); от количественной - к качественной; от оценки знаний – к оценке УУД;
- *соответствия требованиям нормативных документов* федерального и регионального уровня, определяющим основные параметры и особенности внутришкольного контроля;
- *опоры на нормативные документы* (показатели), обуславливающие критериальную ясность, среди которых федеральный государственный образовательный стандарт, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам и другие;
- *своевременности, простоты и экономичности контроля*, предусматривающих отказ субъектов ВШК от перегрузки, избыточности; связанных с принятием позиции «контроль как средство, а не конечная цель»;

- *социальной значимости контроля*, его направленности на развитие, поддержку, квалифицированную помощь и сопровождение учащихся и педагогических работников;
- *объективности, максимальной независимости* от субъективных влияний на этапах сбора, хранения и обработки информации, что достигается опорой на нормативные показатели, привлечением независимых экспертов, использованием совокупности разнообразных методов контроля;
- *гуманности и демократичности* контроля, включая психологический комфорт, гласность, учет индивидуальных особенностей обучающихся и педагогических работников, открытость критериев и методов проводимого ВШК;
- *полноты и достаточности*, соответствия объема информации потребностям внутришкольного управления для принятия обоснованного решения на основе оценки ситуации;
- ориентации на *повышение эффективности деятельности* педагогических кадров с учетом того, что ВШК является одним из важнейших механизмов управления качеством педагогической деятельности и развития педагогических и управленческих кадров;
- *сочетания экспертной оценки и рефлексии*, обуславливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

4. Содержание ВШК

4.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- реализации общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
- использования методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;
- соблюдения порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- осуществления научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- других вопросов в рамках компетенции администрации школы.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности УУД;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися обще-учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание 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, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды внутришкольного контроля

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

4.3.2. Внутришкольный контроль в виде **плановых** проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом ВШК, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.3.3 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.

4.3.4. Внутришкольный контроль в виде **мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.3.5. Внутришкольный контроль в виде **административной работы** **диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы** осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости.

4.5. **Формы** внутришкольного контроля:

- тематический – изучается работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой; изучается уровень сформированности УУД обучающихся;
- классно-обобщающий – изучается уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности обучающихся;
- фронтальный – изучается состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов; изучается состояние работы педагогов во всех классах или части классов;
- персональный – изучается продуктивность педагогической деятельности, методического уровня педагога;
- комплексный – осуществляется проверка двух и более направлений деятельности;
- документальный – изучение документации.

По срокам проведения:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.6. **Методы** внутришкольного контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;

- собеседование;
- наблюдение;
- беседа;
- социологический опрос;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- хронометраж;
- мониторинг;
- результаты деятельности обучающихся;
- диагностика личностных результатов;
- диагностика метапредметных результатов;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само- и взаимооценки);
- проектная деятельность и др.

4.7. Основания для осуществления ВШК:

- план ВШК, утвержденный директором школы;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. 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 заместителями директора по и утвержденным директором школы.

5.2. 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 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Процедура представления результатов контроля:

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

5.7. Процедура принятия управленческого решения по итогам ВШК осуществляется руководителем школы 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 включает следующие организационно-распорядительные документы:

- план-задание на проведение контроля;
- итоговый документ (справку);
- приказ/распоряжение, издаваемые по школе

6. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих внутришкольный контроль

6.1. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих ВШК, определяются настоящим Положением о внутришкольном контроле и приказами директора школы о проведении ВШК.

6.2. При проведении проверки председатель комиссии:

- ставит в известность работника Школы об уточненных сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке необходимой документации, информации для изучения;
- осуществляет общее руководство членами комиссии;
- распределяет между ними обязанности в соответствии с планом - заданием;
- устанавливает порядок работы комиссии при проведении контроля;
- дает членам комиссии указания, обязательные для исполнения;
- обеспечивает сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- вносит предложения об изменении объема и сроков контроля;
- докладывает руководителю школы о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период контроля, выявленных фактах грубого нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;
- отстраняет от участия в работе комиссии ее членов, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей, либо допускающих в процессе контроля нарушения служебной дисциплины, о чем немедленно информирует директора школы;
- отчитывается перед директором школы о ходе и результатах проведения контроля, о работе членов комиссии, об итогах работы проверяемого работника;
- несет персональную ответственность за качество организации, подготовки и проведения контроля, объективность и обоснованность ее результатов, выводов и предложений, за осуществление контроля по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков в деятельности работника школы.

6.3. В случае отсутствия председателя комиссии его функции и полномочия в полном объеме выполняет заместитель председателя комиссии.

6.4. Председатель комиссии, члены комиссии (проверяющий) обязаны:

- сообщить директору Школы о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках контроля, которая может привести к конфликту интересов;
- проявлять тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля;
- соблюдать цель, задачи и принципы внутришкольного контроля;
- осуществлять качественную подготовку к проведению контроля;
- качественно и объективно анализировать и оценивать деятельность контролируемого объекта;

- доказательно обосновать выводы и предложения по итогам проверки, ознакомить проверяемого с итоговым документом под роспись до вынесения результатов на общественное обсуждение;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- помочь составить комплекс мер по устранению недостатков, выявленных в ходе контроля;
- оказывать организационную и методическую помощь - в преодолении выявленных недостатков или (и) в обобщении элементов ценного опыта.

6.5. Члены комиссии обязаны выполнять распоряжения председателя комиссии.

6.6. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, вправе:

- посещать любые уроки, занятия и мероприятия у контролируемого объекта или в структурном подразделении Школы в период осуществления контроля в соответствии с планом — графиком контроля;
- посещать внепланово любые уроки, занятия и мероприятия у любого работника школы в условиях служебного расследования;
- требовать и получать всю необходимую для достижения целей контроля учебно-педагогическую и другую документацию у педагогических и иных работников школы;
- проводить собеседование с обучающимися, их родителями (законными представителями),
- анкетирование, интервьюирование, тестирование для осуществления опосредованной оценки качества педагогической деятельности;
- вносить предложения о поощрении работника, о наложении дисциплинарного взыскания,
- о направлении его на курсы повышения квалификации или переподготовки;
- рекомендовать методическим структурам трансляцию элементов ценного опыта педагога;
- организовывать и проводить по поручению председателя комиссии необходимые расследования, экспертизу и оценку деятельности педагога;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого;
- выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении контроля.

6.7. Лица, уполномоченные осуществлять внутришкольный контроль, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательного учреждения (устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностные инструкции и др.):

- за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе контроля выводов и предложений;
- за качество исполнения плана - задания;
- за сокрытие, выявленных в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации и противоправных действий должностных лиц;
- за превышение в ходе контроля своих полномочий;
- за качественную подготовку к проведению контроля деятельности работника школы;
- за ознакомление с итогами контроля работника Школы до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за срыв сроков проведения контроля;
- за качество проведения анализа деятельности работника Школы;
- за доказательность выводов по итогам проверки.

7. Компетенция и полномочия руководителя образовательной организации при организации и проведении внутришкольного контроля

7.1. Директор Школы и (или) по его поручению заместитель, эксперты в пределах компетенций и полномочий, установленных законодательством, вправе осуществлять контроль за работниками и за результатами их деятельности по следующим направлениям и соответствующим вопросам:

7.1.1. Контроль за соблюдением законодательства в области образования и осуществления государственной политики в области образования:

- соблюдение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления (помощь детям из малообеспеченных семей, обеспечение обучающихся учебниками, организация льготного питания и др.);
- состояние учёта детей в микрорайоне образовательного учреждения;
- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности общего образования;
- порядок комплектования 1, 5, 10 классов;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- согласованность деятельности членов педагогического коллектива по реализации документов тактического планирования (план работы Школы, планы деятельности структурных подразделений, методических объединений учителей и т.д.) и стратегических планов Школы (программа развития, образовательная программа, целевые комплексные программы и т.д.).
- ведение документации.

7.1.2. Контроль за уровнем достижения конечных результатов деятельности образовательной организации:

- **обеспечение здоровья и здорового образа жизни:**
- проверка состояния санитарно-гигиенического режима;
- обеспечение горячим питанием;
- охват занятиями физкультурой и спортом;
- организация занятий физкультурой в специальных медицинских группах;
- выявление уровня и структуры острой заболеваемости;
- выявление организации обучения учащихся первого класса, функционально незрелых к обучению;
- выявление организации адаптационного периода учащихся первых, пятых, десятых классов;
- выявление влияния на состояние здоровья дифференциации обучения (учеба в профильных классах, учеба в классах коррекционно-компенсирующего обучения и т.д.);
- система обеспечения безопасной жизнедеятельности;
- организация учебного процесса с точки зрения формирования здоровья и здорового образа жизни.
- **обеспечение оптимального и допустимого уровня воспитанности:**
- оценка качества воспитательных и общешкольных мероприятий;
- диагностика структуры интересов и ценностей учащихся; воспитательного потенциала педагогов, учащихся и управленческого воспитательного потенциала;
- выявление направлений совершенствования учебно-воспитательного процесса и воспитательных мероприятий.
- **обеспечение основного и дополнительного образования, соответствующего требованиям ФГОС:**
- выявление соответствия качества знаний учащихся по результатам текущего контроля, государственной итоговой требованиям государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- определение уровня сформированности личностных, метапредметных и предметных результатов;
- определение качества предоставляемых дополнительных образовательных услуг.
- **обеспечение образовательных услуг с учетом индивидуальных и общественных потребностей и создание адаптивной образовательной среды для удовлетворения образовательных потребностей учащихся:**
- контроль за всеобучем;
- изучение и диагностика образовательных потребностей и возможностей учащихся;

- качество реализации многоуровневой и вариативной образовательной программы, обеспечивающей удовлетворение образовательных потребностей учащихся с различными уровнями познавательных способностей и развития;
- предоставление учащимся услуг дополнительного образования в соответствии с их запросами и потребностями;
- уровень развития воспитательной системы, обеспечивающей сферы внешней и внутренней деятельности, связанной с социумом.

7.1.3. Контроль за условиями достижения оптимальных конечных результатов:

- **кадровое обеспечение:**
- своевременное повышение квалификации;
- качество самообразовательной работы работников школы по овладению новыми педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- оценка деятельности педагогического работника по обновлению содержания обучения; освоению новых технологий обучения; созданию системы контроля и оценивания результатов обучающихся в соответствии с требованиями государственных стандартов общего образования; выполнению программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- оценка эффективности учебных занятий;
- выявление умений педагогических работников: организовать учебный процесс в зоне ближайшего развития каждого ученика; организовать систему совместной с учащимися творческой деятельности; создать условия, обеспечивающие процесс обучения в атмосфере положительного эмоционального микроклимата; осуществлять целеполагание, отбирать содержание учебного материала, оптимальные методы обучения и формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся, анализировать педагогические ситуации, осуществлять самооценку результатов педагогического труда и вносить необходимые коррективы;
- выявление умений педагогов описывать свою педагогическую систему при обобщении опыта;
- выявление умений педагогов разрабатывать и осуществлять программу (индивидуальный план) своего развития.
- финансовое и материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса:
- расходование бюджетных и внебюджетных средств;
- использование учебной и материально-технической базы школы.

7.2. Содержание ВШК по каждому из направлений определяется спецификой деятельности образовательного учреждения, уровнем реализуемой образовательной программы.

7.3. Администрация школы вправе контролировать исполнение работниками учреждения иных норм и правил, установленных нормативными, правовыми и распорядительными актами в сфере образования, а также уставом образовательного учреждения, учредительными документами, договором, заключенным между учредителем и образовательным учреждением.

8. Характеристика основных видов ВШК

8.1. *Предварительный контроль* предусматривает анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им на стадии подготовки необходимой методической помощи. В этом случае предметом анализа могут стать: планы, программы, проекты; поурочные разработки уроков «под ФГОС» (план-конспекты уроков), рабочие программы по учебным предметам, созданные на основе примерных с учетом требований стандарта второго поколения; программы внеурочной деятельности и т.д.

8.2. *Текущий контроль* проводится в течение любого отрезка времени образовательного процесса. В ситуации введения стандарта второго поколения он связан с вопросами реализации основной образовательной программы и ее отдельных составляющих (учебного плана, рабочих программ по учебным предметам, программы духовно-нравственного воспитания и развития школьников, программы коррекционной работы и других).

8.3. *Тематический контроль* предполагает анализ конкретного направления деятельности образовательного учреждения школы или педагогического работника, прохождения определенной учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий (организационных, методических, дидактических), обеспечивающих достижение личностных, метапредметных и предметных результатов в рамках конкретной темы.

8.4. *Итоговый контроль* связан с изучением промежуточных результатов образовательного процесса (в конце четверти, полугодия, учебного года, после изучения большого раздела программного материала) с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

8.5. *Персональный контроль* предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника в условиях реализации ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи. В ходе персонального контроля изучается:

- знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода); концепций, лежащих в основе ФГОС;
- уровень профессионального мастерства, обуславливающий эффективность формирования УУД, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

- владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями, адекватными требованиям ФГОС;
- результаты образовательной и методической деятельности в рамках реализации основной образовательной программы.

При осуществлении персонального контроля руководитель школы имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеурочных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности и мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- осуществлять социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

Проверяемый педагог 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 при несогласии с результатами контроля.

8.6. Фронтальный контроль - проверка работы каждого отдельного педагога, например, готовности к началу нового учебного года в первых – четвертых классах школы, обучающихся по ФГОС.

8.7. Классно-обобщающий контроль предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе;
- уровень сформированности у обучающихся класса (параллели) планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;
- качество работы классного руководителя с учетом программ воспитания и развития школьников, здоровьесбережения, коррекционной работы в рамках основной образовательной программы.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа, с учетом итогов четверти, полугодия или учебного года. Сроки данного вида контроля определяются в соответствии с объемом изучения ситуации, адекватным выявленным проблемам. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, совещания при совете органа государственного-общественного управления.

8.8. Проблемно-обобщающий контроль предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) в рамках введения ФГОС, по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий).

8.9. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей региональных или муниципальных институтов повышения квалификации.

8.10. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

8.10.1. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематическое повышение своего профессионального уровня;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

8.10.2. При осуществлении лично – профессионального контроля руководитель 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, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.10.3. 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.

8.10.4. По результатам лично – профессионального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.