

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 7 от 03.09.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В.А.Бородулин

приказ № 72-ОД

от 03.09. 2018



Положение о внутришкольном контроле ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г.Владимира для слепых и слабовидящих детей» (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., требованиями ФГОС, Уставом образовательной организации и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательной организации (далее Школа-интернат).

1.2. Настоящее положение о внутришкольном контроле регламентирует цели, задачи, порядок проведения контроля обеспечения качества образования в Школе-интернате.

1.3. Контроль представляет собой систему специально организованных проверок по:

выявлению степени соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся планируемым результатам освоения основной образовательной программы и условий организации образовательного процесса системе условий реализации основной образовательной программы;

оценке результативности и условий реализации дополнительных образовательных программ и услуг запросам и потребностям обучающихся, родителей (законных представителей);

принятию предусмотренных уставом, иными локальными нормативными актами мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований.

1.4. Контроль осуществляется руководителем Школы-интерната, его заместителями в пределах установленных компетенций (полномочий), определенных квалификационными требованиями и должностными обязанностями.

1.5. Результаты контроля служат внутренним источником информации о результатах деятельности Школы-интерната, организации образовательного процесса, состоянии образовательной системы в целом.

Результаты контроля составляют основу внутреннего мониторинга оценки качества образования, а также объективной оценки деятельности педагогических работников при прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

2.2. Получение объективной информации:

- **о результатах освоения** обучающимися адаптированных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования через контроль достижения планируемых результатов по отдельным учебным предметам, курсам и о результативности внеурочной деятельности и коррекционно-развивающей работы;
- **об организации образовательного процесса** на основе изучения деятельности педагогов по реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, а также программ и планов внеурочной деятельности: обоснованный выбор учебно-методического обеспечения, своевременную корректировку календарно-тематического (поурочного) планирования, организацию деятельности обучающихся, в том числе по индивидуальным учебным планам, использование современных образовательных технологий, осуществление контрольно-оценочной деятельности по оценке эффективности и результатов индивидуальных достижений обучающихся предметных, метапредметных, личностных;
- **об условиях реализации** адаптированных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных образовательных программ на основе изучения эффективности деятельности организационных структур, обеспечивающих организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.4. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

2.5. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.6. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Объекты внутришкольного контроля:

3.1. Учебный процесс.

- выполнение рабочих программ по предметам учебного плана;
- продуктивность работы учителя;
- результаты качества знаний по учебным предметам;
- уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций;

- индивидуальная работа с одаренными детьми и детьми, испытывающими трудности в усвоении АООП;
- качество предметной внеурочной деятельности;
- работа по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.2. Воспитательный процесс.

- уровень воспитанности учащихся;
- уровень общественной активности учащихся;
- эффективность системы внеурочной деятельности;
- качество работы классных руководителей, воспитателей;
- участие родителей в воспитательном процессе Школы-интерната;
- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки учащихся;
- качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми;
- уровень сформированности социально-бытовых навыков обучающихся.

3.3. Методическая работа.

- методический уровень каждого педагога;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов.

3.4. Коррекционно-развивающая деятельность

- реализация программ специальных коррекционных курсов;
- продуктивность деятельности логопеда, психолога, социального педагога;
- лечебно-коррекционные мероприятия;
- социализация обучающихся.

3.5. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- охрана труда;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1 Контроль проводится путем проведения проверок.

4.2 Основанием для проведения проверки служит:

- организация текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на основе принятой в Школе-интернате системы оценки качества образования;
- прохождение педагогическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности;
- подготовка образовательного учреждения и образовательных программ, реализуемых в Школе-интернате, к государственной аккредитации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам вследствие низких результатов освоения обучающимися образовательной программы;

- замечания и предписания, полученные в ходе государственного контроля качества образования;
- подготовка вопросов оценки качества образования, рассматриваемых на заседании органов самоуправления Школы-интерната (педагогического совета);
- обращение родителей обучающихся.

4.3 Проверки проводятся в соответствии с планом внутришкольного контроля, разрабатываемого на текущий учебный.

План внутришкольного контроля представляется в табличной форме, содержащей объекты, темы, формы и сроки проведения контроля. План контроля доводится до сведения всех педагогических и иных работников Школы-интерната. Срок проверки не должен превышать 10 дней (2-х недель).

4.4 По виду проверки могут быть фронтальными (комплексными) и тематическими.

4.5 В отношении одного педагогического работника проверки проводятся не чаще 1 раза в два года..

4.6 Проверки проводятся посредством:

- изучения документов,
- наблюдения фактического состояния проверяемого объекта,
- анкетирования, опроса участников образовательного процесса,
- проведения письменных контрольных работ, контрольных срезов, тестирования обучающихся по освоенному содержанию образовательных программ.

4.7 В ходе проверки проверяющий:

- разрабатывает план-задание проверки;
- изучает школьную документацию по вопросу проверки, условия жизнеобеспечения Школы-интерната;
- анализирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- наблюдает психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- анализирует результаты текущего контроля и промежуточной аттестации освоения обучающимися образовательной программы;
- посещает урочные и внеурочные занятия с целью изучения состояния образовательного процесса;
- обращается при необходимости за консультацией к экспертам-специалистам по вопросу проверки;
- готовит отчет (справку) по вопросу проверки, содержащий выводы и предложения по совершенствованию работы педагогического работника;
- в случае выявленных нарушений в ходе проверки разрабатывает предложения и рекомендации по их устранению;
- разрабатывает проекты управленческих решений по результатам проведенной проверки.

4.8 Отчет о результатах проверки оформляется в письменной форме (справка) не позднее 3 дней после завершения проверки.

Отчет должен содержать:

- основание и цель проведения проверки;
- методы и средства проведения проверки (ознакомление с документацией; посещение уроков, факультативов, кружковых занятий; проведение проверочных процедур с указанием критериев оценивания; бесед с участниками образовательного процесса, анкетирование обучающихся и родителей);
- результаты наблюдения, обследования фактического состояния объекта проверки;
- выводы (оценка полученных результатов);
- предложения по преодолению выявленных недостатков.

4.9 Отчет о результатах проверки и предложения по преодолению выявленных недостатков утверждаются приказом (распоряжением) руководителя Школы-интерната.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЮЩЕГО И ПРОВЕРЯЕМОГО

5.1 Проверяющий в ходе контроля обязан:

- проводить проверки в соответствии с планом-заданием контроля;
- выбирать формы и методы контроля, соответствующие теме и содержанию проверки;
- проверять обоснованность полученной от проверяемого информации (об уровне освоения обучающимися образовательной программы, о состоянии жизнеобеспечения Школы-интерната);
- соотносить анализ текущего контроля индивидуальных достижений обучающихся с качеством образовательного процесса по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности, учебно-методическому и информационному обеспечению;
- участвовать при проведении письменных контрольных работ обучающихся;
- оформлять в установленные сроки результаты проверки;
- оказывать в ходе проверки методическую помощь проверяемому по устранению выявленных недостатков;
- контролировать устранение выявленных недостатков в работе проверяемого;
- разрабатывать проекты управленческих решений по итогам проведенной проверки.

5.2 Проверяющий в ходе осуществления контроля имеет право:

- корректировать совместно с проверяемым сроки проверки, но не более чем на месяц;
- привлекать для проведения качественного анализа деятельности проверяемого специалистов-экспертов, в том числе по договоренности из других учреждений, органа, осуществляющего управление в сфере образования;
- использовать для изучения предметных и метапредметных достижений обучающихся контрольно-измерительные материалы (тексты проверочных работ, срезы, тесты), согласованные со школьными методическими объединениями;

- использовать для изучения личностных достижений обучающихся персонифицированные методики (тесты, методики, анкеты), согласованные с педагогом-психологом;
- рекомендовать по результатам проверки изучение опыта работы проверяемого другими педагогическими работниками Школы-интерната;
- рекомендовать педагогическому совету принятие решения о предоставлении проверяемому права самоконтроля;
- вносить по итогам проверки предложение о поощрении проверяемого;
- использовать результаты проверки для отчета о результатах самообследования деятельности Школы-интерната, размещаемого на официальном сайте.

5.3 Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому во время проведения контрольно-оценочных мероприятий;
- качественную подготовку проверки деятельности проверяемого;
- ознакомление проверяемого с результатами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения планового контроля;
- качество проведения анализа деятельности проверяемого;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении выявленных недостатков в работе проверяемого при условии устранения их в процессе проверки;
- объективность и доказательность выводов по результатам проверки.

5.4 Проверяемый имеет право:

- ознакомиться с планом-заданием контроля;
- корректировать совместно с проверяющим сроки проверки, но не более чем на месяц;
- присутствовать при проведении контрольно-оценочных мероприятий;
- давать разъяснения по вопросам проверки, представлять дополнительные материалы, подтверждающие его деятельность;
- знакомиться с результатами проверки.

5.5 Проверяемый обязан:

- представлять для проверяющего школьную документацию по вопросу проверки (рабочую программу по отдельному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности; календарно-тематическое (поурочное) планирование; журналы проведения урочной и внеурочной деятельности; письменные работы обучающихся и иные материалы);
- показывать открытый урок, занятие внеурочной деятельности в соответствии с планом-заданием контроля;
- участвовать в мониторинговых исследованиях по вопросу проверки.

5.6 Проверяемый несет ответственность за своевременность и объективность представляемой информации по вопросам проверки.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6.1 Проведение контроля сопровождается ведением школьной документации:

- план внутришкольного контроля (раздел плана работы Школы-интерната на текущий учебный год);
- приказы по проведению внутришкольного контроля;
- протоколы совещаний при директоре Школы-интерната по результатам внутришкольного контроля;
- справки, акты проверок;
- приказы руководителя по результатам контроля качества образования.

6.2 Документация по проведению внутришкольного контроля оформляется в отдельное дело номенклатуры дел Школы-интерната и хранится в течение трех лет.