

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Онерская СОШ
им.М.М.Стрекаловского»
Борисов В.П.

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 28, 30, 41 Закона «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22 – 06 – 874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22 – 06 – 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом образовательного учреждения и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. 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, РС(Я), муниципалитета, образовательного учреждения в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. При организации внутришкольного контроля администрация соблюдает следующие принципы: научности, актуальности, плановости, открытости, взаимоуважения, доброжелательности; применяет сравнительно-аналитический подход, взаимообогащение учителей, осуществляет методическую направленность.

1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- Совершенствование деятельности образовательного учреждения.
- Улучшение качества образования в школе.
- Повышение педагогического мастерства учителей.

2.2. Для достижения данных целей поставлены следующие задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в области образования, других нормативных документов, приказов Управления образования Усть-Алданского улуса и решений педагогического совета 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;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

III. ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная.

IV. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ

4.1. Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- выполнение Законов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) «Об образовании»;
- эффективное использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов,
- соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы, исполнение принятых коллективных решений;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, предметных школьных кафедр, библиотеки;
- создание здоровьесберегающей среды;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- состояние использования возможностей УМК;
- выполнение санитарно-гигиенических требований и правил;
- другие вопросы в рамках компетентности директора школы.

4.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Субъекты контроля

В образовательном учреждении определены следующие субъекты контроля:

- учитель, классный руководитель,
- руководитель кружка, клуба, руководитель секции,
- учащийся, класс,
- профиль, курсы по выбору, элективные курсы.

5.2 Объекты контроля

Объектами контроля являются:

- уроки, факультативы, курсы по выбору, элективные курсы кружки, секции,
- внеклассные мероприятия, родительские собрания,
- индивидуальные и групповые занятия,
- методические объединения,
- школьная документация.

5.3 Основные направления /структура/ контроля:

1) *Выполнение всеобща:*

- санитарно-гигиенический режим;
- создание безопасных условий труда;
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- работа со способными учащимися;
- обеспечение учащихся учебниками и учебной литературой;
- обеспечение горячим питанием;
- дозировка домашнего задания;
- подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся 5-8-х и 10-х классов;
- подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов.

2) *Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов, модулей:*

- определение уровня профессиональной подготовки молодых специалистов;
- мастерство учителя;
- формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
- качество подготовки учителя к уроку;
- система контроля учебных достижений обучающихся;
- соблюдение на уроке охраны труда и санитарных норм;
- соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к учащимся

3) *Качество учебных достижений учащихся /обученность по предметам/:*

- полнота и научность знаний;
- сознательность усвоения знаний;
- системность знаний;
- прочность знаний.

4) *Выполнение государственных программ:*

- выполнение рабочих учебных программ;
- выполнение программ предметных кружков;
- выполнение программ факультативных занятий;
- выполнение планов индивидуальных занятий;
- выполнение практической части учебных программ;
- выполнение регионального компонента.

5) Создание здоровьесберегающей среды

- контроль учебного расписания;
- контроль режима работы образовательного учреждения;
- контроль за организацией деятельности 1 классов;
- продолжительность времени на выполнение домашних заданий;
- выполнения всех требований к использованию технических средств обучения, в т.ч. компьютерных и аудиовизуальных;
- соответствие методов и приемов обучения возрастным особенностям.

6) Организация коррекционной работы;

7) Качество ведения школьной документации

- рабочие учебные программы;
- классные журналы;
- журналы факультативных занятий по предметам;
- журналы проведения элективных курсов, курсов по выбору для учащихся;
- личные дела учащихся;
- тетради для контрольных, творческих работ, практических работ;
- рабочие тетради учащихся;
- дневники учащихся.

8) Внеурочная воспитательная работа

- уровень воспитанности учащихся;
- качество работы классного руководителя;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество проведения общешкольных мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- качество проведения занятий дополнительного образования;
- профилактическая работа с учащимися, имеющие низкую мотивацию к учению.

9) Контроль за исполнением решений педсоветов, совещаний.

10) Подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся 5-8-х и 10-х классов и государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов.

11) Работа с педагогическими кадрами.

- работа с вновь прибывшими учителями;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
- аттестация учителей;
- работа школьных методических объединений;
- организация самоконтроля творчески работающих учителей;
- организация и проведение декад открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- изучение нормативных документов и их выполнение;

5.4 Методы контроля-способы практического осуществления контроля для достижения поставленной цели:

- *наблюдение* (изучение, исследование);
- *анализ* (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);
- *беседа* (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
- *изучение документации*;
- *анкетирование* (способ исследования путём опроса);

- *устная или письменная проверка знаний* (испытание для выявления уровня обученности)
- 5.4.1. Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ самоанализа уроков;
 - беседа о деятельности учащегося;
 - результаты учебной деятельности учащихся.
- 5.4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.

5.5. Виды ВШК

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

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

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.

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.).

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

5.6. Формы внутришкольного контроля:

1. Формами внутришкольного контроля являются:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;

- итоговый;
- комплексный;

2. ЛИЧНОСТНО- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении 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, 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;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

3.3. 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 педагогического труда.

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

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование)

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

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

4. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

4 В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально- психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

4 По результатам классно-обобщающего контроля проводятся классные часы, родительские собрания.

5. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2. 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. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов районного управления образованием.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

5.5. 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.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.

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

5.7. Этапы проведения внутришкольного контроля

Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.8. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет руководитель учреждения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- руководитель учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки.
- план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают руководителю учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях руководитель учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

5.9. 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.

5.10. Оформление результатов внутришкольного контроля

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.*

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 Совета трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся заседания педагогического или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- 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.

Руководитель 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

О результат проверки сведений, изложенных в письменных обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

VI. СБОР И УЧЁТ ИНФОРМАЦИИ.

6.1. Все результаты контроля регистрируются в папках контроля:

- уроки наблюдений;
- уроки активного контроля;
- контроль за соблюдением преемственности;
- контроль за успеваемостью обучающихся;
- контроль за посещаемостью обучающихся;
- контроль за работой с одаренными обучающимися;
- контроль за работой с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- учёт выполнения рабочих учебных программ;
- учёт курсовой переподготовки педагогических работников;
- отслеживание повышения квалификационной категории педагогических работников;
- контроль за внеклассной работой;
- контроль за ведением школьной документации.

6.2. Все результаты контроля анализируются и доводятся до сведения педагогических работников через:

- индивидуальные собеседования;
- приказы;
- справки;
- административные совещания;
- методические объединения;
- педагогические советы;

VII. ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ КОНТРОЛЬ

7.1. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

Должностное лицо, осуществляя контроль:

- 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 учащимися образовательных программ;
- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения учащимися 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 внеклассную работу педагогического работника с одаренными учащимися;
- 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.

7.2. Права проверяющего

- 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.
- Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- Переносить сроки проведения проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- Использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации.

7.3. Ответственность проверяющего

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.

7. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО.

Новым содержанием контрольных действий, реализующих ВШК, являются для контроля:

а) системы управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО к модели выпускника начальной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО в образовательном учреждении;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;
- принятие решений о направлениях коррекции системы управления ОУ;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения;

б) работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников ОУ, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
- подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
- принятие решений о направлениях работы образовательного учреждения (научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее исполнения;

в) работы с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика психофизиологического состояния детей;
- диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении;
- ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности;

г) финансово-экономической и хозяйственной деятельности в ОУ:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов ресурсах и отражение этой потребности в бюджете учреждения;
- осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности;

д) материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
- анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;

е) партнерского взаимодействия ОУ:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей ОУ.

Элементом нововведения в структуре ВШК в условиях введения ФГОС НОО является *государственно-общественное управление:*

- а) образовательной системой школы, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования и вносящее предложения о коррективах в образовательную модель ОУ;
- б) работой с кадрами.