

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.Спарга**

Рассмотрено:

Утверждаю:

на заседании педсовета

Директор школы

М.С.Наврозова

Протокол № ___ от «__» ___ 20г.

Приказ № ___ от «__» 20г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении, Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.2. **Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.**
- 1.3. 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, субъекта РФ, муниципалитета школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педсоветом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.
- 1.5. Целями внутришкольного контроля являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования в школе.

2. Задачи и функции 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработке

на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.1. Функция внутришкольного контроля:

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

2.2. **Директор школы и заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:**

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

2.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития 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 содержимое 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.

2.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся;

2.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

2.6. 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, состояния здоровья обучающихся, 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 и его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Виды внутришкольного контроля:

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

2.8. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно - обобщающий;
- комплексный.

2.9. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного 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 внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 неделю до посещения уроков;
- **в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).**

2.10. Основание 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.**

2.11. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии 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 вышестоящие органы управления образованием.

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

- 1) проводятся заседания педагогического или методического Советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- 2) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- 3) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

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

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

3. Личностно-профессиональный контроль.

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

3.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

3.3. При осуществлении персонального 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, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологическое, психологическое, педагогическое исследование, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4. 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.

4. Тематический контроль.

- 4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в селе, регионе, стране.
- 4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителе, заседаниях методических объединений.
- 4.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 4.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

5. Классно-обобщающий контроль.

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

- 5.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 5.5. Продолжительность классно - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 5.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно- обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 5.7. Итоги классно – обобщающего контроля подводятся на педсовете, совещании при директоре или его заместителе, классном часе, родительском собрании.

6. Комплексный контроль.

- 6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- 6.2. 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.
Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 6.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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 заместителе.
- 6.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.