**Принято Утверждено**

**на заседании педагогического директором школы**

**совета школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Е. Емельянова**

**протокол № 2 приказ № 13**

**от «1» сентября 2014г. от «1» сентября 2014г.**

**Положение о внутришкольном контроле**

**МБОУ «Горбатовская ООШ» Боковского района**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Горбатовская основная общеобразовательная школа» Боковского района (далее – Положение; Школа) представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с п. 13 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
	2. Внутришкольный контроль – один из основных источников информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы.
	3. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции соблюдения работниками школы законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также региональных и муниципальных законодательных и нормативно-правовых актов.
	4. Положение о внутришкольном контроле обсуждается на заседании педагогического совета школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.
	5. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности школы;

- повышение педагогического мастерства учителя;

- улучшение качества образования в школе.

* 1. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

- принятие мер по пресечению нарушений и(или) неисполнений законодательных и иных нормативно-правовых актов;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их профилактике;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

* 1. Функции школьного контроля:

- информационно-аналитическая,

- контрольно-диагностическая,

- коррекционно-регулятивная.

* 1. Направления внутришкольного контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- контроль методической работы;

- контроль ведения документации;

- контроль уровня знаний, умений, навыков и (или) универсальных учебных действий учащихся по предметам учебного плана, их личностные, предметные и метапредметные результаты;

- контроль состояния преподавания учебных дисциплин;

- контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;

- контроль работы библиотеки.

* 1. Вопросы в рамках внутришкольного контроля:

- осуществление государственной политики в области образования;

- соблюдение законодательства РФ;

- соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация образовательных программ и соблюдение графиков прохождения учебного материала;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

* 1. Оценка учителя в ходе внутришкольного контроля:

- учитывается выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических и лабораторных работ, контрольных работ, лабораторных опытов, проверочных и самостоятельных работ, др)

- учитывается уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся; уровень развития универсальных учебных действий учащихся по предметам учебного плана, их личностные, предметные и метапредметные результаты;

- учитывается степень самостоятельности обучающихся;

- учитывается дифференцированный подход к обучающимся;

- учитывается совместная деятельность учителя и обучающихся;

- учитывается наличие положительного психоэмоционального микроклимата в классе;

- учитывается умение учителя отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций, др. материала);

- учитывается способность учителя к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов своей педагогической деятельности;

- учитывается умение корректировать свою педагогическую деятельность;

- учитывается умение педагога обобщать и презентовать свой педагогический опыт;

- учитывается умение составлять и реализовывать план своего развития.

* 1. Методы контроля деятельности учителя:

- собеседование;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- просмотр;

- собеседование;

-рекомендация;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

* 1. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа, проверочная работа, самостоятельная работа; сочинение, изложение, творческая или исследовательская работа и т.д.);

- собеседование;

- проверка первичной школьной документации (классный журнал, дневники, тетради учащихся).

* 1. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;

- тематический;

- классно-обобщающий;

- фронтальный.

* 1. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный;

- текущий;

- итоговый.

* 1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместители по учебной и воспитательной работе; руководители школьных методических объединений, другие специалисты по плану, утверждённому в начале учебного года;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать одного месяца с посещением не более пяти уроков, занятий или других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений о них сообщается директору школы;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка; законодательства об образовании).

* 1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, проведения административных работ. Внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с утверждённым планом, который обеспечивает периодичность проверок. План внутришкольного контроля доводится до сведения членов педагогического коллектив в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
	2. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

* 1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного непланового контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации или предложения. Информация о результатах доводится до работников школы.
	2. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:
	3. 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 определённых специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

* 1. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей/законных представителей/, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
1. **Личностно-профессиональный контроль**.
	1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
	2. В ходе персонального контроля может изучаться:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, современных педагогических технологий, профессиональное мастерство учителя;

- уровень владения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами, приёмами обучения;

- результаты работы учителя и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

* 1. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, тематическим планированием, 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 занятий и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, элективных курсов, секций;

- участвовать в проведении экспертизы педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей/законных представителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

* 1. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию школы или в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

* 1. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.
1. **Тематический контроль.**
	1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.
	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. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному направлению или вопросу, а также на внедрение в повседневную практику технологий развивающего обучения , новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
	4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы школы, основными тенденциями развития образования в стране, регионе, территории.
	5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, методами контроля.
	6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции;

- осуществляется посещение уроков, внеклассных мероприятий, кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

* 1. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
	2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях или заседаниях школьных методических объединений.
	3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества образования.
	4. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.
1. **Классно-обощающий контроль.**
	1. Классно-обощающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
	2. Классно-обощающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
	3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
	4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа воспитательной работы по итогам учебного года.
	5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
	6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами, методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
	7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре школы или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
2. **Комплексный контроль.**
	1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
	2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей школьных 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, специалистов отдела образования администрации Боковского района, учёных и преподавателей РГПУ и РИПК и ППРО.
	3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
	4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
	5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целью, задачами, планом проверки не менее чем за месяц до её начала.
	6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
	7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.