**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа №16»**

Утверждено

Приказ №1 от 02.09.2013

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Идрисов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа №16»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16» (далее – Школа).

1.2. Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом и программой развития МКОУ СОШ №16.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы.

1.4. Под внутришкольным контролем(далее – ВШК) понимается проведение администрацией школы и привлекаемыми экспертами 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.

1.5. Настоящее Положение принято на Педагогическом совете Школы (протокол от 31.08.2013 №1).

II. Цели и задачи, методы, виды и формы внутришкольного контроля

2.1.*Целями внутришкольного контроля* являются:

* совершенствование деятельности образовательного учреждения;
* повышение мастерства учителей;
* улучшение качества образования в МКОУ СОШ №16.

2.2. *Задачи внутришкольного контроля:*

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, нормативных документов Управления образования, приказов руководителя и решений педагогических советов 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, её обработка и накопление для подготовки проектов решений педсоветов;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3.*Функции внутришкольного контроля*:

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.

2.4. *Содержание контроля*.

Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* соблюдения законодательства РФ в области образования;
* использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
* соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
* уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
* работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
* реализация воспитательных программ и их результативность;
* организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
* охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
* исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
* другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

2.5. *Методы контроля над деятельностью учителя*:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* результаты учебной деятельности учащихся.

2.6. *Методы контроля результатов учебной деятельности*:

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

2.7. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

* плановых проверок;
* оперативных проверок;
* мониторинга;
* проведения административных работ.

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

2.7.2. 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.

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

2.7.4. 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.

2.8.*Виды внутришкольного контроля:*

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

2.9.*Виды внутришкольного контроля (по содержанию):*

* тематический (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);
* фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя)
* комплексный.

2.10*. Формы внутришкольного контроля*:

* персональный(имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
* классно-обобщающий(фронтальный вид);

2.11.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.

2.12. *Правила внутришкольного контроля*:

* внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
* директор издаёт приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
* план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно 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 сообщается директору;
* 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 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 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

*2.13. 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.

2.14. 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.

*2.15. В аналитической справке указывается:*

* цель контроля;
* сроки;
* состав комиссии;
* какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
* констатация фактов (что выявлено);
* выводы;
* рекомендации или предложения;
* где подведены итоги проверки (методическое объединение, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);
* дата и подпись ответственного за написание справки.

2.16. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

2.17. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом 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.

2.18. 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.

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

III.Персональный контроль

3.1. Персональный (личностно-профессиональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

3.2. В ходе персонального контроля эксперты изучают соответствие уровня компетентности работника требованиям е его квалификации, профессионализму и продуктивности:

* уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
* умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
* умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
* уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
* уровень подготовки обучающихся;
* сохранение контингента обучающихся.
* результаты работы учителя и пути их достижения;
* способы повышения профессиональной квалификации учителя.

3.3.При оценке деятельности учителя учитывается:

* выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
* степень самостоятельности обучающихся;
* владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
* совместная деятельность учителя и обучающихся;
* 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 педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;
* формы повышения профессиональной квалификации учителя.

3.4. 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, факультативов;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
* анализировать результаты методической, опытно – экспериментальной работы учителя;
* выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

3.5. 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;
* сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
* обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.6. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

IV. 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 по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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 воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков, 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 заместителях, 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.

V. Классно-обобщающий контроль

5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

5.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

* деятельность всех учителей;
* включение учащихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и учащихся;
* уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
* выполнение единых требований к обучающимся;
* выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
* владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
* соблюдение единого орфографического режима;
* работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
* дифференциация и индивидуализация обучения;
* работа с родителями обучающихся;
* воспитательная работа;
* 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. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

VI.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 создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского Управления образованием.

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

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

6.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

6.6. 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.