|  |  |
| --- | --- |
|  Принято на педагогическом Совете протокол №2  от «24» декабря 2013г |  Утверждаю Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ф.Щукина Приказ №225 от «30» декабря 2013г. |

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 9**

## **О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**в МБОУ «Основная общеобразовательная школа №11 им.А.И.Фатьянова»**

**I. Общие положения**
1.1.    Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2.    Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния  образовательного процесса основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4.  Целью внутришкольного контроля является:

* совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
* повышение мастерства педагогических работников;
* улучшения качества образования в школе.

1.5.  Задачи внутришкольного контроля:

* осуществление контроля  исполнения законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
* инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6.  Функции  внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты 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 и по назначению;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
* соблюдения утвержденных календарных 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 организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
* другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

* качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
* выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
* степень самостоятельности обучающихся;
* владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
* совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
* создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
* способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации
* анализ к самоанализу уроков;
* беседа о деятельности обучающихся;
* результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10.    Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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 и 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12.  Виды ВШК:

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

1.13.   Формы внутришкольного контроля:

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

1.14.   Правила внутришкольного контроля:

ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители МО, другие специалисты;

1.15.   Результаты внутришкольного контроля:

* оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или 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.
* по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
	+ проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
	+ результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не  являются основанием для заключения экспертной группы.
	+ Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

1.16.  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.

1.17.  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.

**II. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**
2.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации руководитель изучает:

1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов,  дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. 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, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
* изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
* 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;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

**III. 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 обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, 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.

3.6. В ходе тематического контроля

* могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;
* осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или завуче, заседаниях МО.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

**IV. Классно-обобщающий контроль**

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

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

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

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

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

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.