

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУДИНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2016г. № 1
Председатель педсовета
_____ О. В. Волгина

Утверждаю
приказ от 30.08.2016г. № 128
Директор школы
_____ О.В. Волгина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**Сл. Кудиновка
2016 г**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-вспомогательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (ОУ).

1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т.ч. улучшение качества образования и воспитания;

- повышение профессионализма педагогических работников.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств;

- 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 других локальных актов ОУ;

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

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ.

1.8. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;

- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

- выполнение программ;

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;

- развитие творческих способностей, обучающихся;

- использование различных подходов и методов в процессе обучения;

- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;

- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;

- способность к анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;
 - стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
 - участие в научно-методической деятельности.
- 1.9. Методы контроля деятельности педагога:
- наблюдение;
 - анкетирование;
 - тестирование;
 - опрос;
 - мониторинг;
 - беседа;
 - изучение документации.
- 1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
 - анкетирование;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа;
 - тестирование;
 - изучение документации.
- 1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 1.12. Виды внутришкольного контроля:
- Фронтальный;
 - Тематический.
- 1.13. Формы внутришкольного контроля:
- Классно-обобщающий;
 - Предметно-обобщающий;
 - Тематически-обобщающий;
 - Комплексно-обобщающий;
 - Обзорный;
 - Персональный;
 - Предварительный;
 - Текущий;
 - Промежуточный;
 - Итоговый;
 - Комплексный.
- 1.14. Правила проведения внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор школы;
 - в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, преподаватели высшей квалификационной категории других ОУ);
 - директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
 - план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки

итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 7 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор может посещать уроки преподавателей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

1.15. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- План;
- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- Аналитической справкой;
- Справки;
- Доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

1.17. Директор образовательного 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 специалистов (экспертов);
- О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- О поощрении работников.

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

2. Персональный (Личностно-профессиональный) контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель или заместитель руководителя изучают:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результат работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя;
- другие вопросы, характеризующие уровень мастерства 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 МС 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 получения 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 обученных 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. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений, в необходимых случаях на заседаниях педагогических советов.

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

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

4. 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 эксперт 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.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, 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 руководителей районных методических объединений, специалистов управления образования и методистов центра развития образования.

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 проводится заседание совета при директоре или его заместителях.

6. Документация по ВШК

6.1. Для выполнения функции ВШК необходима следующая документация:

- план ВШК;
- отчет о выполнении ВШК;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом совете общеобразовательного учреждения, родительском комитете и других органах самоуправления общеобразовательного учреждения;
- справки, акты по проверке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Волгина Ольга Владимировна

Действителен с 21.05.2021 по 21.05.2022