|  |
| --- |
| **Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Пятницкая СОШ»****(новая редакция Положения о внутришкольном контроле** **утв. приказ № от « « 20….. г.)** **1. Общие положения.**1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Зако­ном РФ « Об образовании», Типовым положением об образователь­ном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом 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.  Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы проверка результатов деятельности 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, а также проверка результатов деятельности школы с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу. Процедурам внутришкольного контроля предшествует ин­структирование должностных лиц по вопросам его проведения.1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изме­нения и дополнения.1.4. Внутришкольный контроль проводится в целях:* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* реализации принципов государственной политики в области образования;
* исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
* защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
* соблюдения конституционного права граждан на образование;
* соблюдения государственных образовательных стандартов;
* совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
* повышения эффективности результатов образовательного процесса;
* развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
* проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
* повышение мастерства учителей;
* улучшение качества образования в школе.

1.5. Должностные лица школы, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством Образования РФ, Департаментом образования Тверской области, отделом образования Максатихинского района, учредительными документами школы, их локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок, положениями о различных типах и видах образовательных учреждений, тарифно-квалификационными характеристиками. 1.6. Задачи 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 причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;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.

1.7. 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;
* использования методического обеспечения в образова­тельном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, рабочих программ, 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 области (края) и правовыми актами органов местного самоуправления;
* организации работы пита­ния обучающихся и воспитанников школы, организации медицинского обслуживания в целях охраны и укреп­ления здоровья обучающихся и работников школы;
* другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.9. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:* выполнение федеральных государственных стандартов, утвержденных рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических ра­бот, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков и развитие 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 педагогических ситуаций, рефлек­сии, самостоятельному контролю за результатами педа­гогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ и  самоанализ уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* результаты учебной деятельности учащихся.

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятель­ности:* наблюдение;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* проверка документации.

1.12.  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 (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 учебной работе с целью проверки успешнос­ти обучения в рамках текущего контроля успеваемости и про­межуточной аттестации обучающихся.1.13. По совокупности вопросов подлежащих проверке, контроль работников школы проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности). 1.14. Виды внутришкольного контроля:* предварительный - предварительное знакомство;
* текущий - непосредственное наблюдение за учебно-вос­питательным процессом;
* итоговый - изучение результатов работы школы, педа­гогов за четверть, полугодие, учебный год;
* тематическая проверка.

1.15. Формы внутришкольного контроля:* персональный;
* тематический;
* классно-обобщающий;
* комплексный.

1.16. Правила внутришкольного контроля:* внутришкольный контроль осуществляет директор шко­лы или по его поручению заместитель по учебной работе, другие специалисты;
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном кон­троле могут привлекаться сторонние (компетентные) орга­низации и отдельные специалисты;
* директор издает 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 5-10 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 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 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 ребенка, законодательства об образовании);

1.17.Периодичность и виды контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы.1.18. Основания для внутришкольного контроля:* заявление педагогического работника на аттестацию;
* план-график проведения проверок, плановый контроль;
* проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу на­рушений в области образования.

1.19. План-график внутришкольного контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от отдела образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.1.20. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.1.21. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы. 1.22. 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 в течение 7 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 образованием. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального поло­жения дел:а) проводятся заседания педагогического совета, 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.1.23. 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;
* иные решения в пределах своей компетенции.

1.24. 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.**2. Личностно-профессиональный контроль**2.1.Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:* уровень знаний учителем 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.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководи­тель имеет право:* знакомиться с документацией в соответствии с функцио­нальными обязанностями, рабочими программам и/или тематическими планами (которые составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на засе­дании педагогического совета и могут 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 полученной информации;
* организовывать социологические, 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.

2.5.  По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.**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 общеучебных 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 внедрение в существующую практику технологии развивающе­го обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров пе­дагогического труда.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной програм­мой школы (программой развития школы при её наличии), проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденция­ми развития образования в муниципалитете, 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, по­сещение 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 заседаниях Педсоветов, совещани­ях при директоре .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 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;
* социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контро­ля определяются по результатам проблемно-ориентированного 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, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.4.7. По результатам классно-обобщающего контроля прово­дятся мини-педсоветы, совещания при директоре, 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, 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 районного отдела образования, работников высших учебных заведений и областного института повышения квалификации учителей.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 директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из чле­нов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.5.7.  При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.**6. Результаты внутришкольного контроля**.6.1. Результаты проверки оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формой.Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.6.2. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.Должностные лица после ознакомления с результатами проверки должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах.При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор школы.6.3. По итогам проверки в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел: * проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* сделанные замечания и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;
* результаты проверки могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

**7. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль**7.1. Планирует сроки и тематику проведения проверки, при необходимости получает специальные консультации у специалистов по образовательным программам, разрабатывает план-задание проверки.7.2. Избирает различные формы и методы проверки, соответствующие тематике и объему содержания проверки.7.3. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по плану-заданию проверки.7.4. Получает информацию у педагогического работника об уровне освоения обучающимися программного материала, проверяет обоснованность этой информации.7.5. Контролирует состояние преподавания учебных предметов педагогическими работниками.7.6. Анализирует осуществление текущего контроля знаний обучающихся с целью определения уровня освоения образовательной программы и уровня требовательности педагога.7.7. Применяет различные технологии (методы) контроля качества освоения обучающимися программного материала.7.8. Корректирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ.7.9. Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ для обучающихся по учебным предметам.7.10. Контролирует наличие и использование методического обеспечения образовательного процесса в предметных учебных кабинетах.7.11. Контролирует организацию и проведение внеклассной работы по учебному предмету педагогическим работником со способными (одаренными) обучающимися.7.12. Проверяет ведение установленной школьной документации.7.13. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и вне учебных занятий по учебному предмету.7.14. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки (докладная записка, подготовка выступления (на педсовете, совещании при директоре и т.п.), запись в контрольном журнале и т.д.).7.15. Разрабатывает экспертное заключение об осуществлении образовательной деятельности педагогического работника для проведения аттестации образовательного учреждения.7.16. оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.7.17. проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний о недостатках в работе.7.18. Предлагает проекты управленческих решений по итогам проведенной проверки.**8. Права** Проверяющий имеет право:8.1. Привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета (работающих в данном общеобразовательном учреждении, вне его, в отделе образования) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.8.2. По договоренности получать тексты проверочных работ от методической службы отдела образования.8.3. По итогам проверки вносить предложение на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника (или о направлении его на курсы повышения квалификации).8.4. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта работы в печати.8.5. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».8.6. Перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.8.7. Использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ в порядке рекламы.  Проверяемый имеет право на:* решение спорных вопросов, возникших в ходе проверки, в методическом объединении учителей общеобразовательного учреждения(при наличии) и\или педагогическом совете школы.
* на привлечение специалистов по образовательной программе для разъяснения спорных вопросов.

**9. Ответственость** Проверяющий несет ответственность за:9.1. Проявление тактичного отношения к проверяемому школьному работнику во время проведения контрольных мероприятий.9.2. Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.9.3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.9.4. Срыв сроков проведения планового внутришкольного контроля.9.5. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.9.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранимости их в процессе проверки.9.7. Доказательность выводов и предложений по итогам проверки.**10. Документация**10.1.Документация внутришкольного контроля:* план внутришкольного контроля;
* анализ выполнения внутришкольного контроля;
* доклады, сообщения на педагогическом совете, др.органах самоуправления образовательного учреждения;
* журнал контроля или итоговые справки, акты по проверке.

10.2. Документация хранится в течение 3 лет в канцелярии школы. |
|  |