

**Положение о внутришкольном контроле.**

1. **Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ Манзенская школа

* 1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
  2. *Внутришкольный контроль* – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

**1.4** *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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

*Внутришкольный контроль в виде административной работы* осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

* 1. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Цель и задачи внутришкольного контроля**

2.1. **Целью** внутришкольного мониторинга качества образования является обеспечение органов управления в школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.2. **Задачами мониторинга качества образования являются:**

* организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
* осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании разных уровней и решений педсоветов школы;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
* проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
* оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

.

**3.Содержание контроля:**

* выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
* использование методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
* ведение школьной документации (рабочие программы педагогов, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
* соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
* соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
* работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
* реализация воспитательных программ и их результативность;
* организация питания и медицинского обслуживания школьников
* охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
* исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
* контроль за состоянием УМК;
* выполнение требований санитарных правил;

**Методы контроля:**

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* письменный и устный опросы;
* изучение документации;
* беседа;

**Виды ВШК (по содержанию):**

* Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
* Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

**Формы ВШК:**

* ·       классно – обобщающий;
* ·       предметно – обобщающий;
* ·       тематически – обобщающий;
* ·       комплексно – обобщающий;
* ·       обзорный;
* ·       персональный;
* ·       предварительный;
* ·       текущий;
* ·       промежуточный;
* ·       итоговый;
* ·       комплексный.

**4. Организация ВШК.**

4.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

* определение цели проверки;
* выбор объектов проверки;
* составление плана проверки;
* инструктаж участников;
* выбор форм и методов контроля;
* вывод, вытекающие оценки;
* рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
* определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

4.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

4.7. **Основаниями для проведения контроля могут быть:**

* 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.

4.8. **Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:**

* цель контроля;
* сроки;
* состав комиссии;
* какая работа проведена в провесе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
* констатация фактов (что выявлено);
* выводы;
* рекомендации и предложения;
* где подведены итоговые проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
* дата и подпись исполнителя.

4.9. **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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.10. **По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:**

* Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
* Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

4.11. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

**5. Персональный контроль.**

* 1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
  2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:
* уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
* соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
* умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
* умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностике; 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 приемами обучения;
* уровень подготовки учащихся;
* сохранение контингента учащихся.
  1. При оценке деятельности учителя учитывается:
* выполнение государственных программ в полном объеме;
* уровень знаний, умений, навыков учащихся;
* степень самостоятельности учащихся;
* дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
* совместная деятельность учителя и ученика;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержание учебного материала;
* способность к анализу педагогических ситуаций;
* умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.
  1. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:
* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планирование, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
* изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
* анализировать статистические 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.;
* организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

**6. Классно-обобщающий контроль.**

6.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

6.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

* деятельность всех учителей;
* включение учащихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
* стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и учащихся;
* выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
* владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
* дифференциация и индивидуализация обучения;
* работа с родителями и учащимися;
* воспитательная работа;
* социально-психологический климат в классном коллективе.

6.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

6.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

**7. Тематический контроль**

7.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

7.2**.** 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.

7.3. 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.

7.4**.** 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.

7.5**.** Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

7.7**.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

7.8**.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

7.10**.** Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.