Принято	Утверждаю
на педагогическом совете	Директор школы _____ Л. П. Попова
Протокол № 1	Приказ № 105
от 30 августа 2014 г.	от 30 августа 2014 г.

Положение о внутришкольном контроле

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 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. Процедуре вкутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педсоветом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Цели внутришкольного контроля:

• совершенствование деятельности образовательного учреждения;
• повышение мастерства учителей;
• улучшение качества образования в школе.

1.5. 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;
• 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.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

• информационно-аналитическая;
• контрольно-диагностическая;
• корректно-регулятивная.

1.7. 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;
• 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 учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
• соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы
• соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости:
• работы подразделений организаций 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 учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

• выполнение программ в полном объеме (изучение 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 содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
• способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
• умение корректировать свою деятельность;
• умение обобщать свой опыт;
• умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

• анкетирование;
• тестирование;
• социальный опрос;
• мониторинг;
• наблюдение;
• изучение документации;
• беседа о деятельности учащегося;
• результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами 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, 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, 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 работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

• предварительный—предварительное знакомство;
• текущий— непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
• итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год;
• тематический;
• классно-обобщающий;
• комплексный.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

• внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, другие специалисты;
• в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
• план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов 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 контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
• экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и 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;

• в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. 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.

1.15. 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. 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 трудового коллектива школы или вышестоящие органы управления образования.

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

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

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

• уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методического совета.
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.
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 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 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, 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.
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 исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета при директоре или его заместителях.