|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Принято на заседании  педагогического совета  от 15.01.2016 г. протокол № 5 | Согласовано на заседании  управляющего совета  от 19.01.2016 г. протокол № 3 | Утверждено приказом директора школы от 22.01.2016 г № 01-10/35 | |  |  |

**Положение**

**о внутришкольном контроле в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 52»**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учрежде­нии, письмами Минобразования России от 10.09.1999. № 22-06-874 «Об обес­печении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом школы. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК).

Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность педагогов шко­лы, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, рас­поряжения по школе и решения педагогических советов.

ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квали­фицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

Положение о ВШК принимается на заседании педагогического совета школы и утвер­ждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и до­полнения.

В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

**2. Задачи:**

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образова­ния разных уровней и решений педсоветов школы;

- анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать ме­ры по их предупреждению;

- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятель­ности педагогического коллектива;

- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положи­тельные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распро­странению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;

- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в про­цессе контроля.

**3. Содержание контроля:**

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности ос­новного общего образования;

- соблюдение конституционных прав граждан на образование и соци­альные гарантии участников образовательного процесса;

- использование методического обеспечения в образовательном про­цессе;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных пла­нов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

- ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной дея­тельности и т.д.

- уровень знаний умений и навыков учащихся, качество знаний;

- 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;

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

- исполнение коллективных решений, нормативных актов;

- контроль за состоянием учебно – методического комплекса;

- выполнение требований санитарных правил.

4.**Методы контроля**:

- анкетирование;

- тестирование;

- посещение уроков и мероприятий;

- анализ;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- письменный и устный опросы;

- изучение документации;

- беседа;

- хронометраж.

**5. Виды ВШК** (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного учителя или классного руководителя);

- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива,  
группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

**6. Формы ВШК:**

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фрон­тальном виде контроля);

- классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);

- тематически-обобщающий (при тематическом контроле);

- предметно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);

- комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

**7. Организация ВШК.**

Составление единого плана ВШК во всех звеньях образовательного процесса.

На основании единого плана ВШК составляется месячный план рабо­ты, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

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

- определение цели проверки;

- выбор объектов проверки;

- составление плана-задания проверки;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образователь­но-воспитательного процесса или устранение недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный кон­троль.

Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению за­местители по учебной и воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сто­ронние (компетентные) отдельные специалисты.

Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, уста­навливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

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

7.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и   
воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного  
предупреждения.

7.10. 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.

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

- цель контроля;

- сроки;

- состав комиссии;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, прове­дены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная до­кументация….);

- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;

- рекомендации или предложения;

- где подведены итоги проверки (методические объединения школы, совещание педагогического кол­лектива, педсовет, индивидуально и т.д.);

- дата и подпись исполнителя.

7.12. 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.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, со­  
вещание при директоре, методических объединений школы;

- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.14. 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.  
**8. Персональный контроль.**

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

8.2. 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;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном про­цессе;

- умение использовать в практической деятельности широкий набор ме­тодов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации кон­тингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- уровень подготовки учащихся;

- сохранение контингента учащихся.

8.3. 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.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязан­ностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протокола­ми родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения 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.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические ис­следования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учи­телей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.  
**9. Классно-обобщающий контроль.**

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

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 потребности 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 учащихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совеща­ния при директоре или педагогические советы.

**10. Освобождение от контроля.**

Педагогические работники могут быть освобождены от администра­тивного контроля их деятельности на определенный срок по решению педаго­гического совета школы. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором школы.

Ходатайство об освобождении работника от административного кон­троля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета школы.

Условиями перевода работника в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

-присвоение высшей квалификационной категории;

*-* присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;

*-* наличие не менее 2 призеров областных, городских олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;

*-* высокие результаты на выпускных экзаменах в течение последних 2 лет

(не менее 60%);

*-* учащихся показывают степень обученности не ниже «4» и под­тверждают их на вступительных экзаменах в вузах.