|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОПриказом от 31.12.2014 г. № 239 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – внутришкольный контроль) разра­ботано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министер­ства  образования   РФ  от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Иванищевская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее – учреждение) и регламентирует содержание и по­рядок проведения внутришкольного контроля администрацией учреждения.

**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, Ярославской области, Ярославского МР, учреждения в облас­ти образования.

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

 1.3.Положение о внутришкольном контроле принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и допол­нения и утверждается директором учреждения.

**1.4 Целями внутришкольного кон­троля являются:**

* совершенствование деятельно­сти учреждения;
* повышение мастерства учите­лей и воспитателей;
* улучшения качества образова­ния и воспитания в учреждении.

**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 и воспитательного 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;
* коррективно – регулятивная.

**1.7. Вопросы внутришкольного контроля:**

* соблюдение законодательства РФ в области образования;
* осуществление государственной политики в области образования;
* использование финансовых и материальных средств в соответ­ствии с нормативами;
* использование методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализация утвержденных обра­зовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
* соблюдение устава, правил внут­реннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
* соблюдение порядка проведения промежуточной    аттестации обучающихся и текущего контро­ля успеваемости;
* своевременность предоставле­ния   отдельным   категориям обучающихся и воспитанников дополнительных льгот и видов материального обес­печения, предусмотренных законо­дательством Российской Федера­ции, Ярославской области, Ярославского МР и правовыми актами орга­нов местного самоуправления;
* работа подразделения осуществляющего питание и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников учреждения;
* другие вопросы в рамках ком­петенции директора учреждения.

**1.8. При оценке учителя (воспитателя) входе внут­ришкольного контроля учитывается:**

* выполнение государственных программ (стандарта) в полном объеме (прохождение материала, прове­дение практических работ, конт­рольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навы­ков и развитие учащихся, воспитанников;
* степень самостоятельности уча­щихся, воспитанников;
* владение учащимися общеучеб­ными навыками, интеллектуаль­ными умениями;
* дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения и воспитанникам в процессе воспитания;
* совместная деятельность учите­ля и ученика (воспитателя и воспитанника);
* 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.

**1.9. Методы контроля над дея­тельностью учителя (воспитателя):**

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа уроков;
* беседа о деятельности учащих­ся;
* 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 и воспитательного процессов для эффективного реше­ния задач управления качеством образования и воспитания (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 или его заместителем 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.

**1.13. Формы внутришкольного контроля:**

* персональный;
* тематический;
* классно – обобщающий;
* комплексный.

**1.14. Правила внутришкольного  контроля:**

* Внутришкольный контроль осу­ществляет директор или его заместители, руководители методических объе­динений, другие специалисты, в рамках полномочий, определённых приказом директора и согласно утверждённого плана контроля;
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле мо­гут привлекаться сторонние (ком­петентные) организации и от­дельные специалисты;
* директор издает приказ 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 заместитель 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 (занятий);
* в экстренных случаях педагоги­ческий работник предупреждается не менее чем за 1 день до посеще­ния уроков (занятий) (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законо­дательства об образовании).

**1. 15. 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.

**1.16. Результаты внутришкольного контроля**

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 учреждении.

Итоговый материал должен содер­жать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложе­ния. Информация о результатах доводится до работников учреждения 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 совета учреждения 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 учреждения;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагоги­ческих работников, но не являют­ся основанием для заключения экспертной группы.

**1.17.Решения по внутришкольному контролю.**

 Директор 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 определен­ных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинар­ной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

**1.18. Оформление результатов**

О результатах проверки све­дений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их законных представителей, а так­ же в обращениях и запросах дру­гих граждан и организаций, сооб­щается им в установленном по­рядке и в установленные сроки.

**II. Личностно – профессиональный контроль**

**2.1.** **Личностно – профессиональный контроль** предполагает изу­чение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**2.2. В ходе персонального конт­роля изучается:**

* уровень знаний учителя, воспитателя в облас­ти современных достиженийпсихо­логической и педагогической науки, профессиональное мастерство учи­теля, воспитателя;
* уровень овладения учителем, воспитателем технологиями развивающего обу­чения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты работы учителя, воспитателя и пути их достижения;
* способы повышения професси­ональной квалификации учителя, воспитателя.

**2.3. При осуществлении персо­нального контроля проверяющий имеет право:**

* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими програм­мами (тематическим планировани­ем, которое составляется работником на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методи­ческого объединения 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 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 совета школы или вы­шестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**2.5**. **По результатам персонально­го контроля** деятельности учителя оформляется справка.

 **III. 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 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 учреждения, проблемно-ориенти­рованным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основны­ми тенденциями развития образо­вания в районе, области, стране.

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

**3.6. 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.

**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 или заместителях, за­седаниях методических объедине­ний.

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

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

**IV. 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 проверяющий 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 учреждения.

**4.7.** По результатам классно-обобщающего контроля проводят­ся мини - педсоветы, совещания при директоре или его заместите­лях, классные часы, родительские собрания.

**V. Комплексный контроль**

**5.1**. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образо­вательного процесса в учреждении в це­лом или по конкретной проблеме.

 **5.2**. Для проведения комплексно­го контроля создается группа, со­стоящая из членов администрации учреждения, ру­ководителей методических объе­динений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной груп­пы администрация может привле­кать лучших учителей других школ, специалистов и методистов Управления 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 исполнение которого возлагается на одного из членов администра­ции) и проводится заседание педа­гогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

**5.7**. При получении положитель­ных результатов данный приказ снимается с контроля.