

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета,
протокол от 09.01.2014г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 09.01.2014г. № 10
с изменениями приказ от 31.08.2015г. № 109
Директор _____ А.П. Герц



**Положение
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева»
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (далее – Школа), Положением о внутренней системе оценки качества образования Школы.
2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией 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 внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

II. Цели и задачи

1. Целями внутришкольного контроля являются:
 - 1) совершенствование деятельности школы;
 - 2) повышение мастерства учителей;
 - 3) улучшение качества образования в школе.
2. Задачи внутришкольного контроля:
 - 1) изучение учащихся, разностороннее диагностирование его личности на основе планируемых результатов освоения образовательной программы;
 - 2) анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - 3) изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - 4) анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - 5) оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III. Основные вопросы организации и проведения

1. Внутришкольный контроль проводится по следующим направлениям:
 - 1) контроль результатов освоения учащимися основных образовательных программ;
 - 2) контроль состояния школьной документации;
 - 3) контроль условий реализации образовательных программ.
2. Контроль результатов освоения учащимися основных образовательных программ включает следующие объекты:

- 1) соблюдение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
 - 2) преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин;
 - 3) участие в олимпиадах школьников по учебным предметам;
 - 4) адаптацию 1-х, 5-х, 10-х классов;
 - 5) выполнение программ по предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
 - 6) организацию внеурочной деятельности;
 - 7) участие учащихся в проектно-исследовательской деятельности;
 - 8) ведение портфолио учащихся;
 - 9) психологическое сопровождение участников образовательной деятельности.
3. Контроль состояния школьной документации включает следующие объекты:
- 1) Классные или электронные журналы;
 - 2) журналы внеурочной деятельности;
 - 3) дневники и тетради учащихся;
 - 4) личные дела учащихся.
4. Контроль условий реализации образовательных программ включает следующие объекты:
- 1) кадровое обеспечение;
 - 2) использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
 - 3) учебные кабинеты, дидактическую и материальную базу кабинетов;
 - 4) организацию внеурочной деятельности;
 - 5) аттестация педагогических работников;
 - 6) соблюдение здоровьесберегающего компонента образовательной деятельности;
 - 7) развитие информационно-образовательной среды;
 - 8) обеспечение безопасности образовательных отношений.

IV. Функции

1. Функции внутришкольного контроля:
 - 1) информационно-аналитическая;
 - 2) контрольно-диагностическая;
 - 3) коррективно-регулятивная;
 - 4) стимулирующая.
2. Директор школы и (или) заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - 1) реализации утвержденных образовательных программ, учебных и воспитательных учебных планов, соблюдения утвержденного режима работы;
 - 2) соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
 - 3) использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
 - 4) соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
 - 5) работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
 - 6) другим вопросам в рамках компетенции Школы.
3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
 - 1) выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - 2) уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
 - 3) степень самостоятельности учащихся;
 - 4) владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - 5) дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
 - 6) совместная деятельность учителя и ученика;

- 7) наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 8) умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- 9) способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 10) умение корректировать свою деятельность;
- 11) умение обобщать свой опыт;
- 12) умение составлять и реализовывать план своего развития
- 13) качество учебно-воспитательного процесса на уроке.

V. Методы контроля

1. Методы контроля:

- 1) тестирование;
- 2) опрос;
- 3) мониторинг;
- 4) наблюдение;
- 5) изучение документации;
- 6) анализ самоанализа уроков;
- 7) собеседование;
- 8) письменная проверка знаний (контрольная работа);
- 9) комбинированная проверка.

VI. Виды и формы внутришкольного контроля

1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года и ежемесячно в начале месяца (при доведении до коллектива плана работы на месяц).
3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.
4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, выполнение образовательных программ, реализующих государственные образовательные стандарты, эффективность воспитывающей деятельности и т.д.).
5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
6. Виды внутришкольного контроля:
 - 1) предварительный - предварительное знакомство;
 - 2) текущий - непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью;
 - 3) итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие,

учебный год.

7. Формы внутришкольного контроля:

- 1) персональный;
- 2) тематический;
- 3) классно-обобщающий.

VII. Правила внутришкольного контроля:

1. Правила внутришкольного контроля:

- 1) внутришкольный контроль осуществляет директор школы или его заместители по учебно-воспитательной, воспитательной работе, информатизации учебно-воспитательного процесса, руководители методических объединений, другими специалистами;
- 2) в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- 3) директор в начале учебного года и в начале каждого месяца утверждает план внутришкольного контроля, являющегося составной частью плана школы;
- 4) директор или его заместитель знакомит на совещании при администрации с планом проверки, определяет вопросы конкретной проверки;
- 5) администрация в ходе контроля имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- 6) при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- 7) при проведении оперативных проверок и в экстренных случаях (экстренным случаем считается письменная жалоба) педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

2. Основания для внутришкольного контроля:

- 1) заявление педагогического работника на аттестацию;
- 2) плановый контроль;
- 3) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4) обращение физических и юридических лиц по поводу каких-либо нарушений.

3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения и (или) рекомендации. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

При анализе учебного занятия в рамках внутришкольного контроля анализ проводится в присутствии педагога, который должен поставить подпись в карте наблюдения урока.

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

- 1) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при администрации, административный совет;
- 2) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- 1) об издании соответствующего приказа;
- 2) об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- 3) о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов

- (экспертов);
- 4) о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - 5) о поощрении работников;
 - б) иные решения в пределах своей компетенции.
6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

VIII. Персональный контроль

1. Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.
2. В ходе персонального контроля директор и (или) его заместители изучают:
 - 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 2) соблюдение правовых, нравственных и этнических норм, следование требованиям профессиональной этики;
 - 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
 - 4) умение развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) умение учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематическое повышение профессионального уровня;
 - 8) своевременное прохождение аттестации в порядке, установленном законодательством;
 - 9) соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка.
3. При осуществлении персонального контроля директор и его заместители имеют право:
 - 1) знакомиться с документацией, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - 2) изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, внеурочных занятий;
 - 3) проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
 - 4) организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
 - 5) делать выводы и принимать управленческие решения.
4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
 - 1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - 2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - 4) обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

IX. Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
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. 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.
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.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
6. В ходе тематического контроля:
 - 1) проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - 2) осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей внеурочной деятельности; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при администрации, заседаниях методических объединений.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

X. Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля директор и его заместители изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - 1) деятельность всех учителей;
 - 2) включение учащихся в познавательную деятельность;
 - 3) привитие интереса к знаниям;
 - 4) стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - 5) сотрудничество учителя и учащихся, учителя и родителей (законных представителей);
 - 6) социально-психологический климат в классном коллективе;
 - 7) ведение дневников и тетрадей учащихся.
4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при администрации, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.