

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, «Типовым положением об образовательном учреждении» Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999г.№22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятель­ности», Уставом МКОУ - Сюгютской средней общеобразовательной школы, Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

2. Внутришкольный контроль - главный источник информации
для диагностики состояния образовательного процесса, основных
результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольном 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 внутришкольного контроля предшествует
инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

4. Целями внутришкольного контроля являются:

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

5. Задачи внутришкольного контроля:

* осуществление контроля над выполнением 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.

6. Функции внутришкольного контроля:

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.

7. Директор школы или по его поручению заместитель 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 методического обеспечения в образователь­ном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
* соблюдения устава, правил внутреннего трудового распоряд­ка и иных локальных актов школы;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации
обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспе­чения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
* работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
* другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

• выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение 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 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 над результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт.

9. Методы контроля над деятельностью учителя:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* результаты учебной деятельности учащихся.

10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

* наблюдение;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* проверка документации.

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 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 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 заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттеста­ции обучающихся.

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.

13. Формы внутришкольного контроля:

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

14. Правила внутришкольного контроля.

* Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной рабо­те, руководители методических объединений, другие специалисты.
* В качестве экспертов к участию во внутришкольном контро­ле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и от­дельные специалисты.
* Директор издает приказ (указание) 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 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 заместители 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 (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ре­бенка, законодательства об образовании).

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.

16. 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 профкома 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:

* проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

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

17. 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.

18. О результатах проверки сведений, изложенных в обраще­ниях обучающихся, их родителей, иные решения в пределах своей
компетенции, а также в обращениях и запросах других граждан и
организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**П. Личностно-профессиональный контроль**

1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изу­чение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
* уровень знаний учителя в области современных достижений психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
* уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* результаты работы учителя и пути их достижения;
* способы повышения профессиональной квалификации учи­теля.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель
имеет право:

• знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматри­вается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы с 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 урока, 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.

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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности учи­теля оформляется справка.

**III. Тематический контроль**

1. Тематический контроль проводится по отдельным пробле­мам деятельности школы.
2. Содержание тематического контроля может включать вопро­сы индивидуализации, дифференциации, коррекцию 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.

1. Члены педагогическою коллектива должны быть ознакомле­ны с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в со­ответствии с планом работы школы,
2. 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,
1. Результаты тематического контроля оформляются в виде за­ключения или справки.
2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тема­тического контроля на заседаниях педсоветов, совещаний при дирек­торе или заместителях, заседаниях методических объединений.
3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного про­цесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и разви­тия учащихся.

10. Результаты тематического контроля деятельности несколь­ких педагогов могут быть оформлены одним документом.

**IV. Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкрет­ном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель 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.
1. Классы для проведения классно-обобщающего контроля оп­ределяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.
2. Продолжительность классно-обобщающего контроля опре­деляется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответ­ствии с выявленными проблемами.
3. 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 проводится
мини-педсовет, совещание при директоре или его заместителях,
классные часы, родительские собрания.

**V. Комплексный контроль**

1. Комплексный контроль проводится с целью получения пол­ной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного 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, инспекторов и методистов го­родского Управления образованием; ученых государственного педа­гогического университета, преподавателей областного института

развития образования.

1. Члены группы должны четко определить цели, задачи, раз­работать план проверки, распределить обязанности между собой.
2. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной про­верки.
3. 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.
4. 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. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.