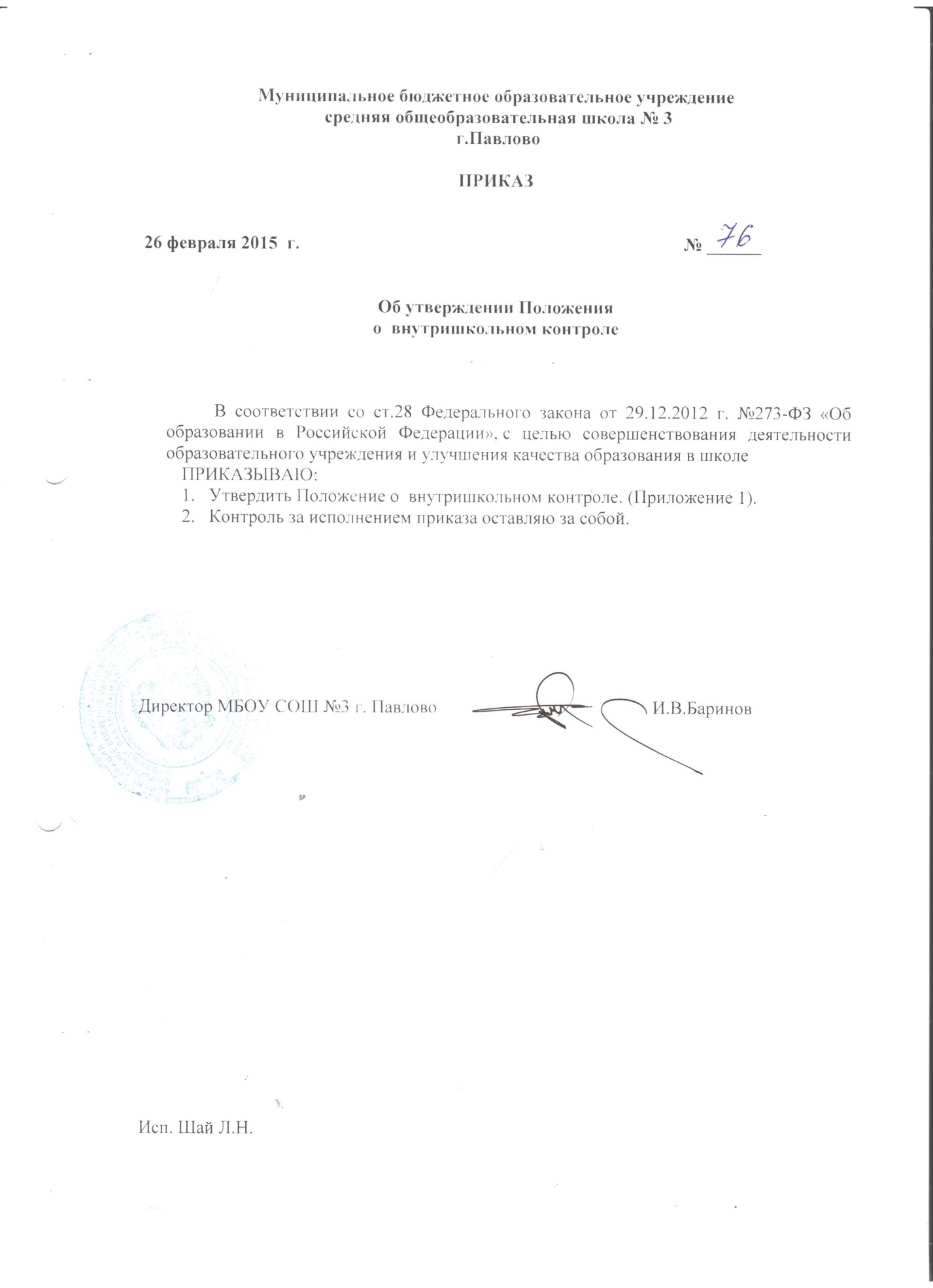
****

**Приложение 1.**

**Положение о внутришкольном контроле**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015),Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (BШK) администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (ОУ).

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы норм законодательства РФ, субъекта РФ, муниципалитета, локальных актов школы.

1.4. **Целью** внутришкольного контроля является улучшение качества образования и совершенствование деятельности образовательного учреждения.

**1.5. Задачи внутришкольного контроля:**

* осуществление контроля за исполнением законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования;
* анализ причин, лежащих в основе нарушений (если таковые выявлены) и принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по распространению положительного педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
* сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
* оказание методической помощи педагогическим работникам.

**1.6. Принципы** внутришкольного контроля:

* объективность как следование четким стандартам (нормам/требованиям) контроля и критериям оценивания *(обязательным условием эффективного контроля является наличие объективных, точных и удобных для применения нормативов*; необходимо найти простой и конкретный способ определения степени выполнения

запланированных задач, поскольку контроль осуществляется человеком, он неизбежно подвергается влиянию личностных факторов; фактическое положение дел может восприниматься в самом различном свете в зависимости от личности

контролирующего, следовательно, *необходимо разработать четкие и объективные критерии проверки качества работы, которые будут убедительны и для контролируемых*);

* соответствие требований реальным возможностям контролируемых;
* согласование стандартов контроля и оценки с коллективом;
* обоснование и аргументированность оценочных суждений;
* доброжелательность;
* взаимоуважение и взаимообогащение;
* сравнительно-аналитический подход;
* методическая направленность;
* системность;
* гуманизация и гласность;
* открытость и доступность результатов.

1.7. **Направления** внутришкольного контроля:

* реализация прав граждан на образование;
* обеспечение безопасности образовательного процесса;
* изучение состояния преподавания учебных предметов;
* результативность обучения;
* работа специалистов школьных служб;
* подготовка и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся;
* подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся;
* ведение школьной документации;
* состояние учебно-методической базы школы;
* состояние материально-технической базы школы.

**II. Виды, формы и методы внутришкольного контроля**

2.1. **Виды ВШК** (по содержанию):

* тематический (глубокое изучение и получение информации о состоянии определенного элемента объекта управления, какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя, уровня подготовленности учащихся);
* фронтальный /комплексный (всестороннее изучение объекта управления в целом -

методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.)

2.2. **Формы ВШК**:

* персональный;
* классно-обобщающий (один или несколько классов);
* контроль какого-либо направления или участка работы.

2.2.1. *Персональный контроль* предполагает изучение и анализ педагогической

деятельности отдельного учителя и имеет место:

* при аттестации учителя;
* при работе молодого специалиста, нового учителя.

В ходе персонального контроля проверяющий изучает:

* профессиональное мастерство учителя;
* уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами
* обучения;
* результаты работы учителя и пути их достижения;
* способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

* выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала,

проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

* уровень знаний, умений, навыков и развития 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;
* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
* умение корректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт.

2.2.2. *Классно-обобщающий контроль* осуществляется в конкретном классе и направлен

на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе (параллели). В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в классе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам

анализа успеваемости учащихся по итогам учебного года или четверти.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком,

целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

2.3. **Методы ВШК**

2.3.1. Методы контроля деятельности учителя:

* анкетирование;
* тестирование;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* изучение самоанализа уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

2.3.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

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

**III. Организационно-функциональная структура внутришкольного контроля**

3.1. 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; план представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.
* *внутришкольный контроль в виде оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
* *внутришкольный контроль в виде мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (успеваемость по предметам, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима работы школы, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.);
* *внутришкольный контроль в виде административной работы* осуществляется директором ОУ или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.
  1. Функции внутришкольного контроля:
* информационно-аналитическая - осуществление обратной связи, так как без объективной и полной информации, которая непрерывно поступает к руководителю и показывает, как происходит выполнение поставленных задач, руководитель не может управлять, принимать обоснованные решения;
* контрольно-диагностическая, под которой понимается аналитический срез и оценка состояния изучаемого объекта на основе сравнения этого состояния с заранее избранными параметрами повышения качества и эффективности контроля;
* коррективно-регулятивная;
* стимулирующая, которая предполагает превращение контроля в инструмент развития творческих начал в деятельности учителя, т.к. задача контроля - получение информации и оказание помощи педагогу.
  1. Технология организации внутришкольного контроля.

3.3.1. Нормативно-правовое обеспечение внутришкольного контроля включает в себя:

* настоящее положение;
* приказ директора о сроках, целях, объектах и субъектах внутришкольного контроля;
* план-график внутришкольного контроля (приложение к приказу);
* документ (справку) по итогам внутришкольного контроля.

3.3.2. Процедура организации внутришкольного контроля включает в себя:

* издание приказа об организации контроля;
* утверждение плана-графика проведения контроля ;
* сбор информации;
* анализ и оценку полученной информации;
* подготовку аналитического документа.

*Примечание:* процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

3.3. Правила внутришкольного контроля:

* внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители школьных методических объединений, учителя-наставники молодых специалистов или созданная комиссия;
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты ОУ, учителя или специалисты высшей квалификационной категории других ОУ, иных учреждений;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
* продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
* при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
* экспертные опросы и анкетирование обучаюшихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором школы, с психологической и методической службой;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждении учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
* в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1. **Оформление результатов проверки**

4.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

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

* заседания педагогического совета;
* оперативные совещания;

вынесенные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

4.4. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

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

1. **Контроль выполнения федеральных государственных образовательных стандартов**

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами новым содержанием внутришкольного контроля являются:

5.1. Системы управления школой:

* оценка уровня реализации (выполнения) требований ФГОС к модели выпускника, результатам освоения основной образовательной программы, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
* диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС в школе;
* принятие решений о направлениях коррекции системы управления школой;
* организация исполнения решения (коррекционной работы);
* проверка исполнения решения.

5.2. Работа с кадрами:

* обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников школы, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
* подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
* диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников школы;
* принятие решений о направлениях работы школы в соответствии со стандартом – научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами;
* организация коррекционной работы;
* проверка ее исполнения.

5.3. Работа с учащимися:

* учет учебных и творческих возможностей учащихся;
* учет психофизиологического состояния учащихся;
* диагностика и выявление учащихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
* принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с учащимися;
* организация коррекционной работы;
* проверка ее результативности.

5.4. Финансово-экономическая и хозяйственная деятельность в школе:

* осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете школы;
* осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности.

5.5. Материально-техническое и информационное оснащение, ремонт школьного оборудования:

* оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
* оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
* анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательной деятельности;
* принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально -хозяйственной деятельности в школе;
* организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения.

5.6. Партнерское взаимодействие:

* оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
* принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.

1. **Права и обязанности участников внутришкольного контроля**

6.1. Проверяющий имеет право:

* на инструктирование по вопросам проведения контроля; использовать для проведения анкетирования, педагогических «срезов» тесты и анкеты, согласованные с социальным педагогом, педагогом-психологом;
* при осуществлении персонального контроля знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями учителя - рабочими программами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.;
* посещать уроки, внеклассные мероприятия;
* проводить анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
* проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
* по итогам проверки вносить рекомендации, а также предложения на рассмотрение
* коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника или направления его на курсы повышения квалификации;
* переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
* рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта работы в педагогической печати;
* использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ;
* привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета (работающих в образовательном учреждении, в других образовательных
* учреждениях, в управлении образования, НИРО и т.п.) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника или образовательной деятельности учреждения.

6.2.Обязанности проверяющего:

* проявлять уважение и тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
* осуществлять качественную подготовку к проведению внутришкольного контроля;
* придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля;
* соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии возможности их устранения в процессе проверки;
* по итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения;
* ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

6.3. Проверяемый имеет право:

* знать сроки контроля, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* иметь четкое представление об уровне требований, о критериях оценки профессиональной деятельности и методах оценивания;
* обратиться с письменной просьбой о переносе сроков проверки по уважительным причинам (госпитализация, участие в организации и/или проведении городских или районных мероприятий и т.п.), но не более чем на месяц;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
* внести запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.
  1. Обязанности проверяемого:
* проявлять уважение ко всем участникам внутришкольного контроля;
* соблюдать план, режим и сроки внутришкольного контроля;
* предоставлять проверяющим все материалы, соответствующие утвержденному плану и в установленные сроки;
* после ознакомления с результатами внутришкольного контроля необходимо поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что проверяемый поставлен в известность о результатах внутришкольного контроля.