****

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутришкольном контроле В МБОУ СОШ №5**

# Общие положения.

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст 43 часть 1 п1,2; ст. 28 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года
	2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
	3. *Внутришкольный контроль* – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

* 1. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

# Цель и задачи внутришкольного контроля

* 1. Целью внутришкольного контроля является обеспечение органов управления школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

# Задачами являются:

* + - организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
		- осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании разных уровней и решений педсоветов школы;
		- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
		- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
		- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
		- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

# Содержание контроля:

* выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности общего образования;
* использование методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
* ведение школьной документации (планы, классные журналы (в т.ч. электронные), тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
* соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
* соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
* работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
* реализация воспитательных программ и их результативность;
* организация питания и медицинского обслуживания школьников
* охрана труда и здоровья участников образовательных отношений;
* исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
* контроль за состоянием УМК;
* выполнение требований санитарных правил;

# Методы контроля:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* письменный и устный опросы;
* изучение документации;
* беседа;
* посещение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности , классных часов.

# Виды ВШК (по содержанию):

* Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
* Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

# Формы ВШК:

* + Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
	+ Классно-обобщающий (фронтальный вид).
	+ Тематически-обобщающий
	+ Предметно-обобщающий
	+ Комплексно-обобщающий

# Организация ВШК.

* 1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
		1. определение цели проверки;
		2. выбор объектов проверки;
		3. составление плана проверки;
		4. инструктаж участников;
		5. выбор форм и методов контроля;
		6. вывод, вытекающие оценки;
		7. рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
		8. определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
	2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно- воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
	3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки (либо утверждает годовой план, в котором прописан план ВШК), устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план - задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
	4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
	5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
	6. 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.

* 1. **Основаниями для проведения контроля могу 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.

# Результаты проверки озвучиваются на педагогическом совете или оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

* + - цель контроля;
		- сроки;
		- состав комиссии;
		- какая работа проведена в провесе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
		- констатация фактов (что выявлено);
		- выводы;
		- рекомендации и предложения;
		- где подведены итоговые проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
		- дата и подпись исполнителя.

# 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.

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

* Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом.
* Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников
* 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.

# Персональный контроль.

* 1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
	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;
* умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
* умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностике; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
* уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
* уровень подготовки обучающихся;
* сохранение контингента обучающихся.
	1. **При оценке деятельности учителя учитывается:**
* выполнение государственных программ в полном объеме;
* уровень сформированности УУД;
* 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.
	1. **При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:**
* знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планирование, поурочными планами, классным/электронным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
* изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение 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.;
* организовать социологические , психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

# Классно-обобщающий контроль.

* 1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
	2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно- воспитательного процесса в том или ином классе.
	3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
* деятельность всех учителей;
* включение обучающихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* уровень сформированности УУД;
* школьная документация;
* стимулирование потребностей 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 и учащимися;
* воспитательная работа;
* социально-психологический климат в классном коллективе.
	1. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
	2. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, педагогические советы.

# Тематический контроль

* 1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
	2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности УУД, 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.

В ходе тематического контроля:

* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* осуществляется анализ практической деятельности учителя, 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, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
	3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
	4. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.