**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:**

**Мокро-Соленовская основная общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО Приложение к приказу

на заседании педагогического совета по МБОУ: Мокро-Соленовская ООШ

протокол от 31.08.2018 года № 1 от 31.08.2018 года № 275

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее -Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно­контрольной деятельности», Уставом,и Программой развития , соглано плану работы школы на текущий учебный год и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией ОО.
2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации ОО наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ,Ростовской области, Волгодонского района,образовательной организации 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 ОО;
* повышение мастерства педагогических работников;
* улучшение качества образования в ОО.

1. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в области образования;

* выявление случаев нарушения 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 ОО;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая ,контрольно-диагностическая ,коррекционно-регулятивная.
2. Директор ОО и (или) по его поручению заместитель директора по УВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* соблюдения законодательства РФ в области образования;
* осуществления государственной политики в области образования;
* использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
* соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления.

1. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

-выполнение учебных программ учебных по предметам в полном объеме (прохождение материала, проведение практических и лабораторных работ, контрольных работ);

-уровень знаний, УУД обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся в выполнении различного вида работ;

-формы, методы, техники, технологии используемые учителем в процессе обучения;

-наличие положительного эмоционального микроклимата на уроке;

-умение: отбирать содержимое учебного материала; (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций, другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);обобщать свой опыт; анализировать результаты своей деятельности и т.п.

1.9.Методы контроля деятельности учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос,

мониторинг, наблюдение, изучение документации, результаты учебной деятельности учащихся.

1.10.Методы контроля учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос;

письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации.

1.11.ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращения обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК 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.)

ВШК в виде административной работы осуществляется директором ОО или его заместителем по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12.Виды внутришкольного контроля: предварительный ; текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом; итоговый - изучение результатов работы ОО, педагогов за учебный год.

1. Формы внутришкольного контроля:

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

1. Правила ВШК:

* ВШК осуществляет директор Гимназии или по его поручению заместители по УВР, руководители предметных методических объединений, другие специалисты;
* в качестве экспертов к участию в ВШК 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 ОО 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 ВШК;
* при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается руководителю ОО;
* экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами Гимназии.
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы на месяц указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей Гимназии без предварительного предупреждения;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник

предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков;

* в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1. Основания для ВШК:

* 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. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Гимназии. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников Гимназии в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и обратиться в конфликтную комиссию профкома Гимназии или вышестоящие органы управления образования.

По итогам ВШК 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 коллективом;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Гимназии;
* результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1. Директор Гимназии по результатам ВШК принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов ВШК 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. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
2. 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 и педагогической 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.
  1. 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 предметного 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 Гимназии через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и 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 решения.
  1. 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 Гимназии или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
  1. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

1. Тематический контроль
   1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОО.
   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 технологий развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
   4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ОО, проблемно-ориентированным анализом работы Гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе и стране.
   5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы ОО.
   6. В ходе тематического контроля:

* проводится 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, 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.

1. 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 или 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 или 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 ОО.
  4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини­педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

1. Комплексный контроль.

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации ОО, руководителей предметных методических объединений, эффективно работающих учителей Гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других СП, инспекторов и методистов городского методического центра.

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 Гимназии, но не менее, чем за месяц до ее начала.
4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Гимназии издается приказ (контроль за исполнением 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.