

**Положение
о внутришкольном контроле
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 31»
(МАОУ «Школа № 31»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля директором и его заместителями в МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 31» (далее по тексту - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» № 22-06-874 от 10.09.99, Уставом Школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.3. Внутришкольный контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Кемеровской области, муниципалитета, Школы в области образования.

1.4. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

Цели внутришкольного контроля:

- получение полной и всесторонней информации о состоянии образовательного процесса в Школе;
- совершенствование уровня деятельности Школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Школе.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю

3.1. Директор Школы и (или) по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

4. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

4.1.1. Внутришкольный контроль в виде *плановых проверок* осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

4.1.2. 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, и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

4.1.3. Внутришкольный контроль в виде *мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.1.4. Внутришкольный контроль в виде *административной работы* осуществляется директором Школы и его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.2. Формы контроля:

4.2.1. Персональный контроль.

Персональный контроль направлен на изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, (рабочими программами, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя);
- изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 УО при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

4.2.2. Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

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.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года или четверти.

Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Школы.

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

4.2.3. Предметно-обобщающий контроль.

Предметно-обобщающий контроль осуществляется в целях проверки качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями; проводится в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов по определенному предмету.

4.2.4. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы.

В ходе тематического контроля 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.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества - знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.2.5. Комплексный контроль.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Школе в целом по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески 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 муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных (или муниципальных) институтов повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.2.6. Обзорный контроль.

Обзорный контроль осуществляется:

- в начале учебного года, когда руководитель ставит своей задачей увидеть, на каком профессиональном уровне начинает учебный год весь коллектив или часть его, что нового в работе каждого учителя;
- на протяжении всего учебного года в целях ознакомления с методической системой учителей;
- в конце учебного года, когда руководитель стремится определить насколько полно нашли свое воплощение в практической работе учителей те вопросы, над которыми работал весь коллектив в течение года.

4.3. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - беседа о деятельности учащихся;
 - результаты учебной деятельности учащихся.
- 4.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование; тестирование;
 - проверка документации.

5. Основные правила внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместитель, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от директора Школы.

5.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты. Директор Школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении внутришкольных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования. Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

5.3. Директор Школы издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.

5.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица.

5.5. Периодичность и виды проверки результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Школы.

- 5.6. Основанием для проведения внутришкольного контроля является:
- заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;
 - план-график проведения внутришкольного контроля;

- задание руководства органа управления образованием – проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено).

5.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением контролирующим лицом не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

5.8. План-график внутришкольного контроля разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием, и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

6. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (далее – итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

6.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания у директора или его заместителях, рабочие совещания с педагогическим составом. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля:

6.4.1. издает соответствующий приказ;

6.4.2. принимает решение о проведении повторной проверки, о привлечении к дисциплинарной ответственности и о поощрении работников Школы;

6.4.3. принимает иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.