|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| *Принято* с учетом мнения педагогического коллектива школы протокол № 2 от 09.02.2017. | *Утверждено* приказом по средней школе № 32 от 9.02.2017 г. №01-07/34 |

 |  |

**Положение**

**о внутришкольном контроле**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №32 имени В.В. Терешковой»**

 **(новая редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

# - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

 - Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»,

-муниципальным заданием;

# - уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №32 имени В.В. Терешковой»,

**-** основной образовательной программой начального общего образования муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой»,

- основной образовательной программой основного общего образования муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой».

и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией (ВШК).

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений.

1.3. Основной объект ВШК — деятельность педагогических работников, а предмет — соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению, реше­ния педагогических советов.

1.4. ВШК в образовательных учреждениях проводится в целях:

• соблюдения законодательства РФ в области образования;

• реализации принципов государственной политики в области образования;

• исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных уч­реждений;

• защиты прав и свобод участников образовательной деятельности;

• соблюдения конституционного права граждан на образование;

• соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;

• совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и ре­зультатов образования);

• повышения эффективности результатов образовательной деятельности;

• развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;

• анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности.

# 1.5. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательной деятельности, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования,

− выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

− мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;

- диагностирование состояния отдельных структур образовательной деятельности с− целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

- совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

1.7. Направления контроля:

- контроль качества образовательных результатов освоения учащимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;

- контроль качества реализации образовательной деятельности;

- контроль качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность;

 - контроль качества управления образовательной деятельностью.

1.8.

1.9. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;

- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);

- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся

- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

**2. Организационные виды, формы и методы контроля.**

2.1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Вид контроля** |
| ***фронтальный*** | ***тематический*** |
| Персональный контроль | Контроль работы одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности  | Контроль работы одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности) или конкретного учащегося (одаренные, «трудные» и т.д.) |
| Классно-обобщающий контроль | Контроль деятельности учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном (уровень образовательных результатов, работа служб в данном классе и т.д.) | Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т.п.) |
| Предметно-обобщающий контроль | Контроль формирования компетенций у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др.  | Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме) |
| Тематически-обобщающий контроль |  | Контроль работы учителя на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности учащихся в целом) |
| Обзорный контроль | Контроль отдельных вопросов образовательной деятельности (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов; обеспеченность учащихся учебной литературой и др.) |  |

2.2. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль проводится в виде тематиче­ских проверок — одно направление деятельности или комплексных проверок — два и более направле­ний деятельности.

2.3. Контроль сопровождается инструктированием - обучением задействованных лиц по вопросам применения норм законодательства на практике и разъяснением положений нормативных правовых актов

2.4. Методы контроля:

– анкетирование;

-экспертиза;

– тестирование;

– опрос;

– собеседование;

– наблюдение;

– документальный контроль;

– анализ уроков;

– беседа;

-обследование;

-контрольные срезы освоения образовательных программ;

– результаты деятельности учащихся и т.д.

3. **Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК**

3.1. Контроль осуществляется в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга и проведения административных работ.

- Контроль в виде плановой проверки осуществляется в соответствии с утвер­жденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

- Оперативный контроль осуществляется в целях установления и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

- Контроль в виде мониторинга позволяет осуществлять постоянное наблюдение за нормируемой деятельностью общеобразовательного учреждения, сбор и обработку информации (например, по результатам аттестации школьников, по состоянию здоровья детей, по организации питания и другим вопросам) для эффективного решения задач управления общеобразовательным учреждением.

- Контроль в виде административной работы осуществляется администрацией школы для проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и проме­жуточной аттестации обучающихся.

3.2. **Основания для осуществления ВШК:**

– план ВШК, утвержденный директором школы;

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

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

3.3. **Правила осуществления ВШК:**

- Контрольную деятельность в школе осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

- В качестве экспертов к участию в инспекционно-контрольной деятельности в школе могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, которые обладают необходимой квалификацией.

- Основанием для контрольных проверок является:

* план-трафик проведения контрольных проверок;
* проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

- Директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, назначает председателя комиссии, устанавливает срок предоставления итоговых материалов; разрабатывает и утверждает план-задание.

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

- Если в ходе контрольной деятельности обнаружены нарушения законодательства, о них сообщается директору школы.

- Экспертные опросы и анкетирование учеников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки его проведения.

- В экстренных случаях администрация школы имеет право посещать уроки и мероприятия без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения урока или мероприятия.

- Результаты контрольной деятельности оформляются а форме аналитической справки, справки о результатах или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал).

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

- Информация о результатах проведенной работы доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами проверки в целом или по отдельным фактам и выводам, а также обратиться в конфликт­ную комиссию школы или в вышестоящие органы управления образования.

- По итогам проверки в зависимости от формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

* проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
* замечания и предложения фиксируются в документации:
* результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

- Директор школы по результатам проверки принимает следующие решения;

* об издании соответствующего приказа:
* об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
* о проведении повторной проверки с привлечением определённых специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* - о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

- О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

**3.4. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля**(изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях ФГОС применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;

- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);

- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;

- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;

- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

4. **Права, ответственность должностного лица, осуществляющего** **контроль**

4.1. Должностное лицо, осуществляющее контроль и инспектирование имеет право:

* запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки;
* привлекать специалистов для проведения качественного анализа проверяемой деятельности;
* использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;

- по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника, обобщении опыта работы по изучаемому вопросу:

* переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на 1 месяц.

4.2. Должностное лицо, осуществляющее контроль и инспектирование несет ответственность за:

* тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения проверки;
* качественную подготовку к проведению проверки;
* срыв сроков проведения проверки:

- ознакомление с итогами проверки проверяемых до вынесения на широкое обсуждение;

* качественное проведение анализа деятельности по итогам проверки;
* доказательность выводов по итогам проверки.

**5. Документация при осуществлении контрольной деятельности.**

5.1 Результаты контрольной деятельности оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих конкретные, реально выполнимые рекомендации.

* 1. По итогам анализа полученных данных контрольной деятельности готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады)
	2. Результаты мониторинга являются основанием для принятия административных решений на уровне ОУ.