|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  на педагогическом совете  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МБОУ СОШ  села Большой Самовец:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю. Федерякин  Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**

**МБОУ СОШ села Большой Самовец Грязинского муниципального района Липецкой области.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля в образовательном учреждении (далее - школа).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию в полном объеме образовательных программ, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Внутришкольный контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся внутришкольным контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством об образовании, приказами управления образования и науки Липецкой области, Уставом школы, локальными актами учреждения, должностными обязанностями работников.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

–обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ;

- соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- создание безопасных условий обучения и воспитания.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации об образовании;

- выявление случаев нарушений 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, разработка на этой основе предложений либо по распространению педагогического опыта, либо устранению негативных тенденций;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов;

- корректировка рабочих программ.

III. ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

3.1. Директор школы, заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, иные работники, назначенные приказом директора или созданная для этих целей комиссия для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

- охват всех направлений педагогической деятельности;

-широкое привлечение членов педагогического коллектива;

-серьезную теоретическую и методическую подготовку;

-установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

-комплексное использование принципов, методов и форм внутришкольного контроля в зависимости от целевой установки, содержания педагогической деятельности, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе:

-соблюдение последовательности контроля.

3.2. Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- планомерность;

- обоснованность;

- теоретическая и методическая подготовленность.

3.3. Методы контроля:

- анкетирование;

- тестирование;

- социологический опрос;

- мониторинг;

- диагностика;

- письменный и устный опрос;

- изучение документации;

- беседа и др.

3.4. Формы внутришкольного контроля:

- персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах с целью обеспечения в полном объеме реализации преподаваемых им учебных предметов. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям. Проводится в основном в период аттестации педагогов. Может проводиться по результатам диагностики.

- классно-обобщающий контроль – изучение состояния образовательной деятельности в одном классе (параллели) по конкретному аспекту;

- оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение учащихся, низкий уровень приобретения в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, обращение родителей и т.д.);

- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных;

- фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов с целью анализа, выявления проблем и перспектив преподавания, проверки уровня обучения и развития учащихся на уроках и внеурочной деятельности, ведения документации, соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности;

- административный контроль (в т. ч., административные контрольные работы) проводится по четкому плану и регулярно.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. К контролю привлекаются руководители методических объединений, опытные учителя.

4.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений в соответствии с планом работы школы или по приказу директора школы;

- -заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

4.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объекта контроля;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.4. Продолжительность проверок по вопросам внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

V. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

5.1.При осуществлении внутришкольного контроля проверяющий имеет право:

- контролировать состояние преподавания учебных предметов;

- проверять ведение документации (классных журналов, журналов ГПД, дополнительного образования и др.);

- участвовать в проведении проверочных (контрольных) работ по учебным предметам;

-знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;

-изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Проверяемый педагогический работник, педагоги методического объединения имеют 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 профком школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Результаты проверки оформляются приказом, в которой указывается:

- цель проверки;

- сроки;

- кто осуществлял контроль или указывается состав комиссии;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;

- рекомендации и предложения;

- место, где подведены итоги проверки (заседание методических объединений, совещание при директоре и т.д.);

- дата и подпись лица, ответственного за результаты проверки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания, заседания МО;

- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании методического объединения;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

VI. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ

6.1. Результаты внутришкольного контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на заседание педагогического и методического советов, методического объединения, Совета школы, родительское собрание.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор гимназии и его заместители руководители методических объединений, опытные учителя, занимающиеся внутришкольным контролем, несут ответственность за:

- тактичное отношение к работнику во время проведения диагностики обученности по предмету;

- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

- доказательность выводов по итогам проверки;

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. По результатам контроля директор школы издает приказ, в котором указываются:

-вид контроля;

-форма контроля;

-цель проверки;

-сроки проверки;

- проверяющий или состав комиссии;

-результаты проверки;

-решение по результатам проверки;

-назначаются ответственные лица по исполнению решения;

-указываются сроки проведения повторного контроля;

-поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.2. По результатам внутришкольного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на педагогический или методический советы, совещание, Совет школы, родительское собрание, родительский комитет.