

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
_____/Г.Н.Мусина /
Протокол №17
«05» ноября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МОКУ ООШ д.Кагарманово
_____/В.Г. Муратшин/
Приказ № 202/12
«07» ноября 2016 г.

Принято
на заседании педсовета
Протокол №9 от 02.11.2016 г.

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. ВШК – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МОКУ ООШ д.Кагарманово.
- 1.4. Под ВШК понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ в сфере образования.
- 1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.6. Положение о ВШК принимается педагогическим советом школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы МОКУ ООШ д. Кагарманово требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих

сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за образовательным процессом является:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально - деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования Учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи ВШК:

- 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 образовательного процесса 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;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

3. Содержание ВШК

- 3.1.Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.
- 3.2.Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- 3.3.Использование методического обеспечения в образовательном процессе. Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.4. Ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- 3.5.Уровень знаний умений и навыков учащихся, качество знаний.

- 3.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
- 3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- 3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.10. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11. Контроль за состоянием УМК.
- 3.12. Выполнение требований санитарных правил.

4. Виды контроля

Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень ЗУН учащихся по какой-либо теме, проблеме.
2	Классно-обобщающий	Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах. Состояние работы педагогов, классных руководителей во всех классах.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4. Методы контроля

- 4.1. Анкетирование
- 4.2. Тестирование
- 4.3. Посещение уроков и мероприятий
- 4.4. Анализ
- 4.5. Социальный опрос
- 4.6. Мониторинг
- 4.7. Письменный и устный опросы
- 4.8. Изучение документации
- 4.9. Беседа
- 4.10. Хронометраж

5. Организация ВШК

- 5.1. Составление единого плана ВШК всего образовательного процесса.
- 5.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.
- 5.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
 - определение цели проверки;
 - выбор объектов проверки;
 - составление плана-задания проверки;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка этого состояния;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 5.4. Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.
- 5.5. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.
- 5.6. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 5.7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 5.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 5.9. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.
- 5.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в образовательной деятельности;

5.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание ШМО, МС, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, производственное совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальное собеседование и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.12. 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 - Управление образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре, методических объединений школы;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.14. 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.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. *Персональный контроль.*

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности;
- 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 управленческие решения.

6.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями руководства.

6.2. *Тематический контроль.*

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МОКУ ООШ д.Кагарманово.

6.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, библиотекаря, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

6.3. *Классно-обобщающий контроль*

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной 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;
- посещаемость занятий учащимися;
- результативность обучения и т.д.

6.4. Комплексный контроль

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МОКУ ООШ д. Кагарманово в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация Учреждения, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

7. Освобождение от контроля

7.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы.

7.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы.

7.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором школы.

7.4. ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета школы.

7.5. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

7.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;

-присвоение почетного звания «Почетный работник общего образования РФ»;

- наличие не менее 2 призеров муниципальных олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;

- высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года.

7.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;

- награждение значком «Отличник образования РБ»;

- подготовка призеров муниципальных , предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;

- хорошие результаты итоговой аттестации учащихся (не менее половины учащихся показывают степень обученности не ниже «4»).