**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ №28 г. Пензы им. В.О. Ключевского**

**1**. **Общие положения.**

1.1.    Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности»,Уставом МБОУ СОШ №28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

1.2.      Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающегося. Качество образования выражает степень соответствия результатов федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

1.3.        Для осуществления внутришкольного контроля качества образования соблюдаются следующие условия:

* наличие критериев измерения качества образования;
* наличие параметров измерения;
* наличие эффективной методики диагностирования состояния учебно-воспитательного процесса.

**1.4. Цели внутришкольного контроля.**

* Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
* Принятие обоснованных и своевременных  управленческих решений по совершенствованию образования и повышению качества образования.
* Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых результатов.

**1.5. Задачи внутришкольного контроля.**

* Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.
* Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей;
* Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.
* Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.
* Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
* Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.

**1.6. Объекты внутришкольного контроля.**

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

1.6.1.    Учебный процесс.

* Выполнение учебных программ.
* Уровень знаний и навыков учащихся.
* Продуктивность работы учителя.
* Индивидуальная работа с одаренными детьми.
* Качество внеурочной деятельности.

1.6.2.     Воспитательный процесс.

* Уровень воспитанности обучающихся.
* Уровень общественной активности учащихся.
* Качество работы классных руководителей.
* Участие родителей в воспитательном процессе школы.
* Качество традиционных общешкольных мероприятий.
* Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся.
* Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

1.6.3.    Методическая работа.

* Методический уровень каждого учителя.
* Методический уровень каждого классного руководителя.
* Механизм распространения педагогического опыта.
* Повышение квалификации педагогов.

1.6.4.   Психологическое состояние.

* Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей.
* Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.

1.6.5. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

* Охрана труда.
* Санитарно-гигиеническое состояние.
* Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 1.6 может быть дополнен и изменен.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* результаты учебной деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

* наблюдение;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* проверка документации.

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

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

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

Внутришкольный контроль 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**2. Правила внутришкольного контроля.**

2.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

2.2. 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 школы или должностного лица;

2.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

2.4. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы.

2.5. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы.

2.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы 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 нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

2.7. Основания для внутришкольного контроля:

* 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.

2.8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

При этом педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

а) проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

2.10. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* иные решения в пределах своей компетенции.

2.11. 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.

**3. Формы и виды внутришкольного контроля**

3.1.  Виды внутришкольного контроля:

* предварительный – предварительное знакомство;
* текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
* итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

3.2.   Формы внутришкольного контроля:

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

3.3.  Целью внутришкольного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

3.4. **Персональный контроль** – изучение и анализ педагогической деятельности одного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

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 методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
* изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, 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.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические записки.

3.5. Целью **тематического контроля** является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности 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 ходе тематического контроля

* могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской  службами школы;
* 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 школьных 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.

3.6. **Классно-обобщающий контроль** направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

* деятельность всех учителей;
* включение обучающихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и обучающихся;
* социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

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

3.7.**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, специалистов Управления образования.

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.

**4. Функции должностного лица, осуществляющего контроль.**

4.1.  Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

4.2.  Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

4.3.  Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

4.4.  Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

4.5.  Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

4.6.  Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

4.7.  Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

4.8.  Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.

4.9.  Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

4.10.  Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

4.11.  Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

4.12.  Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

4.13.  Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

**5. Ответственность проверяющего.**

5.1. Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

* тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
* качественную подготовку к проведению контроля;
* ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
* срыв сроков проведения контроля;
* качество проведения анализа деятельности работника;
* соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;
* доказательность выводов по итогам контроля.