**Принято Утверждено** Протоколом заседания Приказом Средней школы №1

педагогического совета 23.12.2016 г № 175

16.12.2016 г № 4

**Положение**

**о внутришкольном контроле**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 1»**

**(новая редакция)**

**1. 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»,

# - Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1»;

**-** основной образовательной программой начального общего образования муниципального общеобразовательного учреждения«Средняя школа № 1»,

- основной образовательной программой основного общего образования муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1»

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 России 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 России 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 обучающихся по отдельным предметам с целью определения− качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;

- 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 обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;

- контроль качества реализации образовательной деятельности;

- контроль качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность;

- контроль качества управления образовательной деятельностью.

1.8. Принципы **эффективного ВШК**, которые в условиях реализации ФГОС получают следующую интерпретацию:

- *стратегической направленности контроля*, связанной с признанием основной образовательной программы конкретной ступени обучения приоритетным документом, ведущим механизмом и нормативом реализации современных требований к образовательному процессу;

- *адекватности методов ВШК его объекту и ситуации*, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценке - к внутренней (самооценке, рефлексии); от количественной - к качественной; от оценки знаний – к оценке УУД;

- *соответствия требованиям нормативных документов* федерального и регионального уровня, определяющим основные параметры и особенности внутришкольного контроля;

- *опоры на нормативные документы* (показатели), обусловливающие критериальную ясность, среди которых федеральный государственный образовательный стандарт, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, примерные программы по учебным предметам и другие;

- *своевременности, простоты и экономичности контроля*, предусматривающих отказ субъектов ВШК от перегрузки, избыточности; связанных с принятием позиции «контроль как средство, а не конечная цель);

- *социальной значимости контроля*, его направленности на развитие, поддержку, квалифицированную помощь и сопровождение учеников и педагогических работников;

- *объективности, максимальной независимости* от субъективных влияний на этапах сбора, хранения и обработки информации, что достигается опорой на нормативные показатели, привлечением независимых экспертов, использованием совокупности разнообразных методов контроля;

- *гуманности и демократичности контроля*, включая психологический комфорт, гласность, учет индивидуальных особенностей обучающихся и педагогических работников, открытость критериев и методов проводимого ВШК;

- *полноты и достаточности*, соответствия объема информации потребностям внутришкольного управления для принятия обоснованного решения на основе оценки ситуации;

- ориентации на *повышение эффективности деятельности педагогических кадров* с учетом того, что ВШК является одним из важнейших механизмов управления качеством педагогической деятельности и развития педагогических и управленческих кадров

- *сочетания экспертной оценки и рефлексии*, обусловливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

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 (на основе полученной информации и ее оценки) 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 за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности | Контроль за работой 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 за деятельностью учителей, классных руководителей, работающих в одном классе (в одной параллели) | Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса |
| Предметно-обобщающий контроль | Контроль за достижением образовательных результатов учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. | Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме) |
| Обзорный контроль | Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом |  |

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 обучающихся и т.д.

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

3.1. Контроль осуществляется в виде **плановых, оперативных проверок и мониторинга; 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;

– 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.

- Основанием для контрольных проверок является:

* план-график 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 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 по проверяемому вопросу

- Аналитическая справка, справка о результатах работы должна 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 аналитическим материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах проверки.

При этом они вправе сделать запись в аналитическом 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 аналитических 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 обучающихся, 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.

**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 доя проведения качественного анализа проверяемой деятельности;
* использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом;
* по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника,об 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.**

Результаты контрольной деятельности оформляются а форме аналитической справки, которая хранится в течение 5 лет.