

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чишмы муниципального района
Чишминский район Республики Башкортостан**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 19
«10» 01 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СОШ № 1
 Уразметов Р. А.
приказ № 3 от «10» 01 2014 г.

Положение о внутришкольном контроле в СОШ № 1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чишмы муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – школа) и локальными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в школе администрацией.
- 1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.
- 1.4. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании педагогического совета.
- 1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. Цели, задачи и функции ВШК

- 2.1. Целью ВШК является:
 - совершенствование основной деятельности школы, в т. ч. повышение качества образования;
 - повышение профессионального уровня педагогических работников.
- 2.2. Задачи ВШК:
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
 - анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в школе;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 2.3. Функции ВШК:
 - информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная;
 - стимулирующая.

3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

- 3.1. Директор школы, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

4. Методы, виды и формы ВШК

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4.3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

4.4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- предметно-обобщающий;
- тематический;
- персональный (Приложение 2);
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;

4.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

5. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других организаций);
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения ВШК:

- план ВШК;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещании при директоре или совещании учителей..

5.4. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль проводится в 5, 8, 10 классах.
3. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
 - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
 - качество преподавания;
 - качество работы классного руководителя.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
 - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
 - уровень профессионального мастерства;
 - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
 - результаты учебно-воспитательной деятельности;
 - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
 - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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 профкома школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.