

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25/11**

347910, Ростовская обл., г. Таганрог, пер. 3-й Артиллерийский, д.21, тел. (8634) 621-525,
sch25@tagobr.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
25/11
МАОУ СОШ № 25/11
Протокол заседания
№ 1 _____ 28 августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № _____
М.Г.Васильева
01 09 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности Школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Школы в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменение и дополнение.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации отрицательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2. Функции и методы внутришкольного контроля

2.1. Функции внутришкольного контроля:

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

2.2. Директор школы и /или/ по его поручению заместитель директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директор школы.

2.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации и др. материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, на анализ педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение обобщить свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ и самоанализ урока;
- результаты учебной деятельности учащихся,

2.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

3. Виды и формы внутришкольного контроля

3.1. Виды ВШК:

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

3.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведение 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 и 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 по результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнение 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.

3.3. Формы внутришкольного контроля:

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

4. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по УВР, руководители МО;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель по УВР 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 нарушение прав ребенка, законодательства об образовании/.

5. Основания для внутришкольного контроля

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

6. Результаты внутришкольного контроля

6.1 Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

- информация о результатах доводится до работников школы в течении 7 дней с момента завершения проверки.

6.2 Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах ВШК. При этом они 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 и вышестоящие органы управления образования.

6.3 По итогам ВШК зависимости от его формы, целей и задач с учетом реального положения дел;

а) проводятся заседания педагогического совета, совещание при директоре;

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

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

6.4 Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа ;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным образом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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