|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  директор МБОУ СОШ №41  имени М.Ю. Лермонтова города Липецка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Уварова  приказ № 196-о от 02.09.2013 |



**Положение**

**о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ №41 города Липецка**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2.Настоящее Положение согласовано Управляющим советом и рекомендовано к утверждению (протокол от 26.08.2013 №5).

1.3. Положение регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля в образовательной организации.

1.4. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию в полном объеме основных образовательных программ, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.5. Внутришкольный контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.6. Должностные лица, занимающиеся внутришкольным контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством об образовании, приказами управления образования и науки Липецкой области, департамента образования администрации городаЛипецка, Уставом и локальными актами образовательной организации, должностными обязанностями работников.

1.7. Целями контрольной деятельности являются:

* обеспечение реализации в полном объеме основных, образовательных программ;
* соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям;
* соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
* создание безопасных условий обучения и воспитания.

**2. Задачи внутришкольного контроля**

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации об образовании.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, разработка на этой основе предложений либо по распространению педагогического опыта, либо устранению негативных тенденций.

2.6. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений.

2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации.

2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.9. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов.

2.10. Корректировка рабочих программ.

**III. Функции внутришкольного контроля**

3.1. Информационно-аналитическая.

3.2. Контрольно-диагностическая.

3.3. Коррективно-регулятивная.

**IV. Принципы внутришкольного контроля**

4.1. Планомерность.

4.2. Обоснованность.

4.3. Теоретическая и методическая подготовленность.

**V. Методы внутришкольного контроля**

Методы внутришкольного контроля: анкетирование, тестирование, социологический опрос, мониторинг, диагностика, письменный и устный опрос, изучение документации, собеседование и др.

**VI. Формы внутришкольного контроля**

* 1. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах с целью обеспечения в полном объеме реализации преподаваемых им учебных предметов. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям. Проводится в основном в период аттестации педагогов. Может проводиться по результатам диагностики.
  2. Классно-обобщающий контроль – изучение состояния образовательной деятельности в одном классе (параллели) по конкретному аспекту.
  3. Оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение учащихся, низкий уровень приобретения в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, обращение родителей и т.д.).
  4. Фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива (межпредметной кафедры) по целому ряду аспектов с целью анализа, выявления проблем и перспектив преподавания, проверки уровня обучения и развития учащихся на уроках и внеурочной деятельности, ведения документации, соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности.
  5. Административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по плану внутришкольного контроля.
  6. Текущий контроль успеваемости учащихся **-**  оценка качества освоения учащимися содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана в процессе и по окончании её изучения. Формы текущего контроля:
* устный опрос;
* письменный опрос;
* самостоятельная (проверочная) работа;
* практическая работа;
* лабораторная работа;
* тестовые задания;
* контрольная работа;
* зачёт;
* реферат;
* проект;
* доклад и др.

**VII. Виды внутришкольного контроля**

7.1. Сплошной контроль – предполагает проверку работу всех членов коллектива, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

7.2. Выборочный контроль – проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном планом порядке.

7.3. Предупредительный контроль – предупреждение контролируемого от возможных ошибок.

**VIII. Организация внутришкольного контроля**

8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор и заместители директора образовательной организации или созданная для этих целей комиссия. К контролю привлекаются руководители межпредметных кафедр, опытные учителя и наставники. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

8.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

* проверка состояния дел для подготовки управленческих решений в соответствии с планом работы образовательной организации или по приказу ее директора;
* плановый контроль;
* обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

8.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

* определение цели контроля;
* объекта контроля;
* инструктаж участников;
* выбор форм и методов контроля;
* констатация фактического состояния дел;
* объективная оценка этого состояния;
* выводы, вытекающие из оценки;
* рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;
* определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.4. Продолжительность проверок по вопросам внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с организацией не менее 5 мероприятий контроля: посещение уроков, внеурочных мероприятий, собеседования, проверки документации, проведения административных контрольных работ и т.д.

8.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на учебный период указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

**IХ. Права участников внутришкольного контроля**

9.1.При осуществлении внутришкольного контроля проверяющий имеет право:

* контролировать состояние преподавания учебных предметов;
* проверять ведение документации (классных журналов, журналов ГПД, журналов внеурочной деятельности, журналов элективных курсов и др.);
* участвовать в проведении диагностических проверочных (контрольных) работ по учебным предметам;
* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
* изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

9.2. Проверяющие, эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

9.3. Проверяемый педагогический работник, педагоги межпредметной кафедры имеют 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**Х. Результаты внутришкольного контроля**

10.1. Результаты проверки оформляются приказом или справкой, в которых указывается:

* цель проверки;
* сроки;
* кто осуществлял контроль или указывается состав комиссии;
* какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
* констатация фактов (что выявлено);
* выводы;
* рекомендации и предложения;
* место, где подведены итоги проверки (заседание межпредметной кафедры, совещание при директоре или заместителе директора, индивидуально и т.д.);
* дата и подпись лица, ответственного за результаты проверки.

10.2. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания, заседания межпредметных кафедр;

10.3. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании педагогического и методического советов, межпредметной кафедры, Управляющего совета, Совета родителей и др.
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

**ХI. Ответственность**

11.1. Директор и заместители, руководители межпредметных кафедр, опытные учителя и наставники, эксперты, занимающиеся внутришкольным контролем в образовательной организации, несут ответственность за:

* тактичное отношение к работнику во время проведения диагностики обученности по предмету;
* качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника, межпредметной кафедры;
* соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
* доказательность выводов по итогам проверки;
* ознакомление с итогами педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

**ХII. Делопроизводство**

12.1. По результатам внутришкольного контроля директор издает приказ.

12.2. По результатам внутришкольного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на педагогический или методический советы, административное совещание, Управляющий совет, общее родительское собрание, и т.д.