|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное**  **общеобразовательное учреждение**  **«школа № 16» городского округа Самара** |  |
| **443110, г. Самара, ул. Ново-Садовая, 26 «А»**  **телефон (846) 334-57-71, 335-64-00; факс 334-57-71, 335-64-00**  **e-mail:** [**school16samara@mail.ru**](mailto:school16samara@mail.ru) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО**  **Приказ № 176–од**  **от 30.08.2016 года**  **Директор школы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукоянова Л.Г.**  **МП** | **СогласовАно**  **Советом школы**  **Протокол № 1**  **от 29.08.2016 г.** | **ПРИНЯТО**  **Педагогическим советом**  **Протокол № 1**  **от 29.08.2016 г.** |

**Положение**

**о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МБОУ Школа № 16 г.о. Самара. Внутришкольный контроль проводится в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-Ф3, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015, Уставом МБОУ Школа № 16 г.о. Самара.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса в образовательной организации в целях координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на Педагогическом совете и утверждается директором.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

• совершенствование деятельности образовательной организации;

• повышение мастерства учителей;

• улучшение качества образования в образовательной организации.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

• осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

• реализация государственной политики в области образования и контроля качества образования;

• анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности

педагогических работников;

• разработка предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

• обеспечение соблюдения нормативно-правовых актов образовательной

организации;

• анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации;

• оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

• контроль и оценка индивидуальных достижений обучающихся,

1.6. Функции внутришкольного контроля:

• информационно-аналитическая;

• контрольно-диагностическая;

• коррективно-регулятивная.

2. Содержание внутришкольного контроля

2.1. Основные сферы деятельности внутришкольного контроля:

соблюдение работниками образовательной организации законодательства РФ в области образования;

осуществление государственной политики в области образования; использование учебно-методического обеспечения в образовательной деятельности в соответствии с федеральным перечнем учебников; реализация рабочих программ по предметам учебного плана; реализация рабочих программ по внеурочной деятельности; соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня учебных достижений обучающихся; организация педагогической диагностики уровня освоения учебных программ;

ведение документации;

реализация воспитательных программ и их результативность; организация питания и медицинского обслуживания; охрана здоровья участников образовательной деятельности; выполнение требований СанПиНов;

достижение результатов в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. При оценке работы педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

• выполнение образовательных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

• качество образовательных результатов и развитие обучающихся;

• дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

• наличие положительного эмоционального микроклимата;

• способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

• умение корректировать свою деятельность;

• умение обобщать опыт.

2. 3. Методы контроля:

• анкетирование;

• тестирование;

• мониторинг;

• наблюдение;

• анализ;

• собеседование;

• проверка;

• осмотр;

• посещение уроков,мероприятий;

• диагностические работы;

• экзамен;

• устный и письменный опросы; изучение документации; сбор информации.

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. 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.

3.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в форме плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный контроль в форме плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в форме 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 образовательной деятельности.

Внутришкольный контроль в форме мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

3.3. Виды внутришкольного контроля:

• персональный

• тематический

• классно-обобщающий

• комплексный

3.3.1. Персональный контроль Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе контроля изучается:

• уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;

• уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;

• результаты работы педагога и пути их достижения;

• способы повышения профессиональной квалификации педагога.

При осуществлении контроля лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

• знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы) поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;

• изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

• проводить экспертизу педагогической деятельности;

• проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;

• психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

• 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;

• обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.3.2. Тематический контроль

• тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации;

• содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы;

• тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда;

• темы контроля определяются в соответствии с анализом работы МБОУ Школа № 16 г.о. Самара 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 соответствии с планом работы;

• в ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; 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 методических объединений;

• по результатам тематического контроля принимаются меры, планируются мероприятия, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.3.3. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и включает

• деятельность всех педагогов конкретного класса или параллели;

• выполнение учебных программ;

• выполнение единых требований к обучающимся;

• уровень качества образования;

• владение педагогом СОТ;

• соблюдение единого орфографического режима;

• стимулирование потребности в самообразовании, самосовершенствовании, самоанализе, самоопределении;

• дифференциацию и индивидуализацию обучения;

• работу с родителями обучающихся, воспитательную работу, социально-психологический климат в классном коллективе.

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

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется выявленными проблемами в изучении состояния дел.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

3.3.4. Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

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 проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

3.4. Правила внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляет директор или (по его поручению) заместители по УВР, руководители методических объединений, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

План внутришкольного контроля определяет вопросы проверки и должен обеспечить достаточную информированность для подготовки итогового документа;

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

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору;

При проведении планового контроля не требуется дополнительного оповещения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей 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 один день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании);

3.5. Итоги внутришкольного контроля

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах контроля. 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 или вышестоящие органы управления образования.

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

а) проводятся заседания педагогического, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

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

Директор 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;

• о поощрении работников;

• иные решения в пределах своей компетенции.

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

4. Функции, права и ответственность лица, осуществляющего контроль

4.1.Функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом;

- контролирует состояние преподавания учебных предметов;

- проверяет ведение школьной документации;

- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;

- организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;

- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;

- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;

- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами;

- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;

- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

- контролирует внеклассную работу педагогического работника с одаренными обучающимися;

- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;

- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;

- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4.2. Права:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;

- использовать тесты, анкеты, согласованные со школьным психологом;

- использовать независимое тестирование;

- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;

- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц,

- использовать результаты проверки для освещения деятельности общеобразовательного учреждения в СМИ.

4.3. Устанавливается ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;

- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

- срыв сроков проведения проверки;

- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;

- доказательность выводов но итогам проверки.

5. Документация:

план внутришкольного контроля; доклады, сообщения на совещаниях; аналитические справки.