

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения внутришкольного контроля муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ № 83»

1.2. Положение о внутришкольном контроле (далее - ВШК) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.2), Уставом и локальными актами.

1.3. Контрольная деятельность *–* одна из основных видов деятельности системы управления, осуществляется с целью измерения достигнутых результатов и соотнесения их с ожидаемыми результатами. Это система проверки объекта, реализуемая по следующим целям:

* обеспечить управление деятельностью по эффективному внедрению ФГОС.
* обеспечить выявление и обобщение передового опыта по формированию новых компетенций учителя.
* организовать сбор и обработку информации о состоянии качества образования, учебных достижениях обучающихся, педагогов и деятельности школы.
* оценка эффективности и обоснованности принятых решений;
* оценка результатов реализации этих решений;
* выявление отклонений от установленных правил и норм, от принятых решений;
* разработка мер по преодолению выявленных отклонений.

Контроль является процессом, обеспечивающим достижение поставленных целей путём сравнения фактического состояния системы с желаемым на основе оценки результатов. Процесс контроля состоит из измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от установленных стандартов.

1.4.Основные задачи ВШК:

* установить уровни соответствия реальной подготовки школьников принятой “модели выпускника”;
* соотнести результаты с поставленными задачами;
* выявить пути и условия повышения эффективности и качества образовательного процесса;
* корректировать управленческую и педагогическую деятельность;
* получить объективную информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
* обеспечить единства урочной и внеурочной деятельности через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
* повысить ответственности учителей, осуществление внедрения новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов;
* анализировать достижения в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы.

1.5 Субъектами выступают все участники образовательного процесса. Степень их участия различна, но все они (учителя, обучающиеся, родители (законные представители) и общественность) получают информацию, анализируют ее.

1.6. Объектами является образовательный процесс и его результаты, личностные характеристики всех участников образовательного процесса, их потребности и отношение к образовательному учреждению.

1.7. Источниками информации для проведения ВШК являются: урок, коллектив учащихся, классный журнал, дневник учащегося, ученические тетради, тематическое планирование учителя, учебная программа, контрольная работа, личные дела учащихся.

Способы сбора информации: использование листов контроля, различных таблиц, программ и схем наблюдений, тетрадей и журналов посещений.

1.8. Положение о ВШК принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором школы.

**2. Функции ВШК**

2.1. Распределениефункциональных обязанностей по исполнению ВШК:

Служба оценки качества, занимающаяся внутришкольной оценкой, мониторингом, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает: руководителей, учителей-предметников, родителей и обучающихся школы.

2.2. Составление спецификации тестов осуществляется председателями методических объединений и учителями-предметниками.

2.3. Организация и проведение мониторинга – заместителем директора по УВР и председателями методических объединений.

2.4. Проверка и оценивание выполненных работ, составление отчета – учителями предметниками. Сбор информации о проведении и ее систематизация, анализ и разработка рекомендаций на последующий период осуществляются заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

* Администрация школы формирует концептуальные подходы к оценке качества образования, обеспечивает реализацию процедуры контроля и оценки качества образования, координирует работу различных структур, деятельность которых связана с вопросами оценки качества образования, определяет состояние и тенденции развития школьного образования, принимает управленческие решения по совершенствованию качества образования.
* Методические объединения педагогов школы по итогам оценки качества образования в школе на каждом этапе проводят экспертизу эффективности педагогических стратегий и технологий, направленных на совершенствование качества образования в школе, формулируют предложения в Программу развития школы по совершенствованию качества образования.
* Управляющий совет школы заслушивает руководителей школы по реализации ВШК, даёт оценку деятельности руководителей и педагогов по достижению запланированных результатов в реализации Программы развития школы. Члены управляющего совета могут непосредственно привлекаться для экспертизы качества образования.

Пользователями информации являются все уровни управления процессом обучения, воспитания от учителя до директора школы.

Информация по ВШК обобщаются администрацией школы, доводятся до всех участников образовательного процесса и заинтересованных сторон путем публикации на сайте, используются при обработке и анализе информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и стимулирования учащихся, педагогов и администрации школы**.**.

**3. Виды и формы внутришкольного контроля**

3.1. Структурирование ВШК осуществляется по следующим параметрам:

3.1.1. По форме контроля:

* контрольная работа;
* письменный и устный опрос;
* тестирование;
* реферат;
* защита проекта;
* анкетирование;
* социальный опрос;
* изучение документации;
* беседа.

3.1.2. По уровню контроля:

* самоконтроль обучающихся;
* контроль учителя;
* административный контроль;
* независимый контроль (внешний).

3.1.3. По виду контроля:

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

**Персональный контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму в соответствии с профессиональным стандартом педагога.

По результатам ВШК анализируется профессиональная деятельность учителя с позиций:

* выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений и навыков учащихся;
* сформированность метапредметных умений;
* степень самостоятельности обучающихся;
* дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе образовательной деятельности;
* совместная деятельность учителя и обучающегося;
* наличие положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала;
* способность к анализу педагогических ситуаций;
* умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
* формы повышения профессиональной квалификации учителя и др.

**Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности метапредметных умений, активизации познавательной деятельности обучающихся и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы.

Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом деятельности школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

**Классно-обобщающий контроль** осуществляется в конкретном классе.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в классе.

В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

* деятельность всех учителей;
* включение обучающихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* уровень предметных и метапредметных знаний и умений обучающихся;
* школьная документация;
* выполнение единых требований к обучающимся;
* стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и обучающихся;
* выполнение рабочих программ по предмету (теоретической и практической части);
* владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
* соблюдение единого орфографического режима;
* работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
* дифференциация и индивидуализация обучения;
* работа с родителями (законными представителями) обучающихся;
* воспитательная работа;
* социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа.

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

**Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности в школе в целом.

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится педсовет, совещание при директоре.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

3.1.4. По объекту контроля:

* контроль деятельности обучающихся;
* контроль документации обучающихся (тетрадей, дневников);
* контроль документации педагогических работников.

3.1.5. По объему контролируемого материала:

* поурочный (отдельного урока, мероприятия);
* тематический контроль (отдельной темы, вопроса, проблемы);
* итоговый контроль (по учебному курсу, программе, классу).

3.1.6. По цели контроля:

* предупреждающий контроль (с возможностью предварительной корректировки);
* входной (стартовый), промежуточный (рубежный), итоговый контроль (годовой).

**4. Организация внутришкольного контроля**

4.1. Организация проверки состояния вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

4.1.1. Определение цели контроля;

4.1.2. Обсуждение объектов контроля;

4.1.3. Составление плана проверки;

4.1.4. Инструктаж участников;

4.1.5. Выбор форм и методов контроля;

4.1.6. Констатация фактического состояния дел;

4.1.7. Объективная оценка этого состояния;

4.1.8. Выводы, вытекающие из оценки;

4.1.9. Рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;

4.1.10. Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. ВШК осуществляют заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей группа. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

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

4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в годовом или месячном плане указаны сроки контроля.

4.5. Основания для проведения контроля:

4.5.1. Заявление педагогического работника на аттестацию( соответствие занимаемой должности)

4.5.2. Плановый контроль;

4.5.3. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

4.5.4. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

4.6.1. Цель контроля;

4.6.2. Сроки контроля;

4.6.3. Кто осуществляет контроль;

4.6.4. Какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);

4.6.5. Констатация фактов (что выявлено);

4.6.6. Выводы;

4.6.7. Рекомендации или предложения;

4.6.8. Где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально и т.д.);

4.6.9. Дата и подпись ответственного за написание справки.

4.7. Проверяемый педагогический работник имеет право:

4.7.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

4.7.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

4.7.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

4.8. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

4.8.1. Проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

4.8.2. Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников (на соответствие занимаемой должности)

4.9. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

4.9.1. Об издании соответствующего приказа;

4.9.2. Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

4.9.3.О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

4.9.4.О привлечении к дисциплинарной ответственности педагогических работников;

4.9.5.О поощрении работников;

4.9.6. Иные решения в пределах своей компетенции.

**5. Результаты внутришкольного контроля**

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, отчета о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

5.2. Информационный материал о результатах проверки доводится в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.4. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

5.4.1. Проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

5.4.2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел;

5.4.3. Результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников (на соответствие занимаемой должности)

5.5. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

5.5.1. Об издании соответствующего приказа;

5.5.2. Об обсуждении итоговых материалов ВШК методическим советом, творческой группой учителей;

5.5.3. О проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;

5.5.4. О привлечении к дисциплинарной ответственности;

5.5.5. Иные решения в пределах своей компетенции.

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

5.7. Содержание контрольно-измерительных материалов, направленных на оценку качества знаний, определяется на основе ФГОС.

**6. Функции проверяющего**

Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

* избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
* контролирует состояние преподавания учебных предметов;
* проверяет ведение школьной документации;
* координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
* организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
* контролирует состояние методического обеспечения образовательной деятельности;
* применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
* готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
* 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;
* контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных занятий и занятий внеурочной деятельности;
* оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
* оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
* проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
* принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

**7. Права проверяющего**

7.1. Проверяющий имеет право:

* привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
* использовать материал независимого тестирования;
* использовать тексты, анкеты, согласованные со школьным психологом;
* 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;
* рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
* переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;

**8. Ответственность проверяющего**

8.1. Проверяющий несет 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 по итогам проверки.

**9. Документация**

9.1**.** Необходимо наличие следующей документации:

* план ВШК;
* аналитические справки по результатам ВШК, акты проверки;
* справки по результатам коррекции и выполнения рекомендаций ВШК;
* отчет о выполнении ВШК за год или отчетный период.