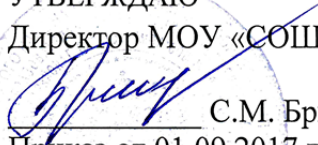


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МОУ «СОШ № 10»
(протокол от 30.08.2017 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МОУ «СОШ № 10»
(протокол от 30.08.2017 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 10»

С.М. Брыксина
Приказ от 01.09.2017 г. № 212

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
МОУ «СОШ № 10»
(протокол от 01.09.2017 г. № 12)

**Положение о внутришкольном контроле в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
Волжского района г. Саратова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» Волжского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30),
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413,

- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089,
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015,
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 7 февраля 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»,
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 10 сентября 1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»,
- Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» Волжского района г. Саратова (далее - МОУ «СОШ № 10»),
- основной образовательной программой по уровням общего образования,
- Программой развития МОУ «СОШ № 10»,
- Порядком работы Педагогического совета МОУ «СОШ № 10»,
- Положением о порядке проведения самообследования в МОУ «СОШ № 10», Положением о внутренней системе оценки качества образования в МОУ «СОШ № 10».

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутришкольного контроля в МОУ «СОШ № 10».

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией, а также лицами, имеющими соответствующие полномочия, наблюдения, изучения, анализа, диагностики, прогнозирования развития в пределах своей компетенции в целях контроля за соблюдением участниками образовательных отношений законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования. Внутришкольный контроль представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа деятельности МОУ «СОШ № 10» с целью координации всей его работы согласно стоящими перед ним целями и задачами, предупреждения возможных рисков и оказания необходимой научно-методической помощи педагогическим работникам для дальнейшего совершенствования и стимулирования их профессионального мастерства, повышения качества образования обучающихся.

1.4. Независимо от направления при проведении внутришкольного контроля реализуются принципы:

- планомерности,
- обоснованности,
- полноты контрольно-оценочной информации,
- открытости,
- результативности,
- непрерывности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целями внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности школы по основным направлениям,

- повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников, формирование профессиональных компетентностей,
- повышение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, соблюдением требований Устава и локальных нормативных актов МОУ «СОШ № 10»,
- осуществление контроля за соблюдением академических прав и свобод педагогических работников и обучающихся, реализацией мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся,
- 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,
- контроль реализации основной образовательной программы по уровням образования, анализ результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по уровням образования,
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
- инструктирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовании норм и правил,
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного педагогического опыта, оказание методической помощи педагогическим работникам по результатам контроля,
- контроль за выполнением решений Педагогического совета, приказов и распоряжений директора.

3. ПРЕДМЕТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Директор МОУ «СОШ № 10», заместители директора или иные уполномоченные директором лица вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования,
- осуществления государственной политики в области образования,
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению,
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности,
- реализации утвержденных основных образовательных программ и учебного плана,
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и правовыми актами органов местного самоуправления,
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика,
- соблюдения Устава МОУ «СОШ № 10», правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов,
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости,
- выполнения норм контрольных, творческих, практических и других работ, предусмотренных по предмету,
- соблюдение требований к структуре и организации урока и/или занятия внеучебной деятельности,
- организации питания обучающихся школы,
- работы по охране и укреплению здоровья обучающихся школы,

- другим вопросам в рамках компетенции директора.

3.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательной деятельности на уроке и при проведении внеурочных мероприятий,
- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.),
- уровень сформированности учебной компетентности, уровень качества обученности обучающихся,
- степень сформированности социальной, метапредметной и общекультурной компетентности обучающихся,
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями,
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения,
- совместная творческая деятельность педагогического работника и обучающегося, реализация системно-деятельностного подхода,
- создание условий, обеспечивающих атмосферу положительного эмоционального микроклимата,
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний),
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности,
- умение корректировать свою деятельность,
- умение обобщать и представлять педагогический опыт.

4. ФУНКЦИИ И МЕТОДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррективно-регулятивная,
- стимулирующая.

4.2. Методы контроля за деятельностью педагогического работника:

- анкетирование,
- тестирование,
- социальный опрос,
- мониторинг,
- наблюдение,
- изучение документации,
- анализ уроков,
- беседа о деятельности обучающихся,
- результаты учебной и внеурочной (кружки, секции) деятельности обучающихся, участия в мероприятиях, проводимых в рамках учебно-воспитательной работы,
- хронометраж (при посещении урока).

4.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

5. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и/или проведения административных проверочных работ.

5.2. 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.

5.3. 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 образовательных отношений.

5.4. Внутришкольный **контроль в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.5. Внутришкольный **контроль в виде административной проверочной работы** осуществляется директором школы и/или по его поручению заместителем директора по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.6. Внутришкольный контроль подразделяется на:

- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательной деятельностью,
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательной деятельностью,

- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года.

5.7. Формы внутришкольного контроля:

- персональный,
- тематический,
- комплексный.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6.1. При проведении внутришкольного контроля в МОУ «СОШ № 10» соблюдается следующее:

- внутришкольный контроль осуществляет директор и/или заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, а также по поручению директора руководители методических объединений, другие работники,

- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты и педагогические работники высшей квалификационной категории других школ, специалисты и методисты различного уровня (по согласованию с работодателем привлекаемого работника),

- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание,

- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица,

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий, (*п. 14 письма Министерства образования Российской*

Федерации от 10 сентября 1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»),

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля,
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования информация о них сообщается директору школы,
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом.

6.2. При проведении контроля обязательным является предупреждение педагогического работника.

6.2.1. При проведении планового внутришкольного контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане работы школы указаны сроки контроля.

6.2.2. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков и мероприятий внеурочной деятельности.

6.2.3. В экстренных случаях (экстренным случаем считается устная и/или письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования) директор и/или его заместители могут посещать уроки и/или мероприятия внеурочной деятельности педагогического работника, предупредив о своем посещении не менее чем за 45 минут до начала урока и/или мероприятия.

7. ОСНОВАНИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Основаниями для внутришкольного контроля является следующее:

- заявление педагогического работника на аттестацию,
- плановый контроль,
- снижение результативности мероприятий,

- снижение уровня качества образования,
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений,
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на Педагогическом совете Учреждения или совещании при директоре, а также иной формы, установленной в плане-задании.

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

7.4. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

а) проводятся заседания Педагогического совета Учреждения, совещания при директоре,

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в справке и/или приказе директора по результатам контроля,

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

7.6. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа,
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на Педагогическом совете Учреждения,
- о проведении повторного контроля,
- о привлечении к дисциплинарной ответственности,
- о поощрении работников,

- иные решения в пределах своей компетенции.

7.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные законодательством сроки.

8. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ (ПЕРСОНАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ

8.1. Личностно - профессиональный (далее – персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

8.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогическим работником современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство,
- уровень овладения педагогическим работником технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения и воспитания,
- предметные результаты реализации общеобразовательной программы по предмету, качество обученности учеников по предмету, преподаваемому педагогическим работником,
- объективность выставления оценок обучающимся,
- выполнение теоретической и практической части общеобразовательной программы по предмету, соблюдение норм контрольных, практических, лабораторных и др. работ по предмету,
- способы повышения профессиональной компетентности педагогического работника.

8.3. При осуществлении персонального контроля лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

- знакомиться, в соответствии с планом персонального контроля, с рабочими программами, поурочными планами и/или технологическими картами уроков, классным и электронным журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, иными результатами деятельности педагогического работника,

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций,

- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации,

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников,

- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.4. 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 по итогам контроля,

- обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения при несогласии с результатами контроля.

8.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка и/или при необходимости издается приказ директора МОУ «СОШ № 10» о результатах проверки.

9. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.

9.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

9.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта.

9.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, регионе, стране.

9.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями контроля в соответствии с планом работы школы.

9.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование),

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, проводится анализ школьной и классной документации.

9.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

9.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре.

9.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

9.10. Результаты тематического контроля за деятельностью нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

10. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной и/или воспитательной деятельности в школе в целом или по конкретной проблеме.

10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством директора и/или одного из членов администрации школы, состоящая из членов администрации, эффективно работающих педагогических работников школы. Для работы в составе данной группы директор имеет право привлекать педагогических работников других школ, специалистов и методистов различного уровня (по согласованию с работодателем привлекаемого работника).

10.3. Члены группы должны определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

10.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

10.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, не позднее чем за месяц до ее начала.

10.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ, контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, проводится заседание Педагогического совета Учреждения или совещание при директоре.

10.7. При необходимости приказом директора назначается повторная проверка с целью контроля за устранением выявленных нарушений и устранения замечаний.