Принято

общим собранием ГБОУ школа №212

Протокол № 1

от « 28 » августа 2015 г.

«Утверждаю»

Приказ № 33- ОД от 31. 08. 2015

Директор ГБОУ школа №212

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Кузмина

**Положение о внутришкольном контроле Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №212 Фрунзенского района Санкт - Петербурга**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г№ 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом ОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией ОУ.
3. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов Министерства образования РФ, Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете принимается на общем собрании коллектива и утверждается руководителем ОУ.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

* соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
* реализации принципов государственной политики в области образования;
* исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОУ;
* защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
* соблюдения конституционного права граждан на образование;
* соблюдения государственных образовательных стандартов;
* совершенствования механизма управления качеством образования

(формирование условий и результатов образования)

* повышения эффективности результатов образовательного процесса
* проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
* повышение мастерства учителей.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

* осуществление контроля за 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;
* инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.
1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ, ФУНКЦИИ И МЕТОДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется руководителем ОУ

и его заместителями, а также председателями методических объединений, в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, анкетирования, опроса участников

образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов способствующих достижению цели контроля

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

 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 до начала учебного года.

 Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

 Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качества образования.

 Контроль в виде административной работы осуществляется руководителем ОУ, заместителями руководителя с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутришкольный контроль работников школы проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

3.4. Виды внутришкольного контроля:

* текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
* предварительный;
* тематический;
* персональный;
* итоговый – изучение результатов работы школы за четверть, полугодие, учебный год.
* и другое.

3.5. Функции внутришкольного контроля:

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

3.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

* наблюдение;
* проверка документации;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* тестирование;
* оперативный анализ;
* другое.

3.7. Методы контроля над деятельностью учителя:

* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ самоанализа уроков;
* беседа о деятельности обучающихся.
1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**

4.1. Внутришкольный контроль должен быть плановым, обоснованным, квалифицированным, многосторонним, четко организованным, результативным.

4.2. Руководитель школы вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении внутришкольного контроля.

 Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора школы.

4.4. Основаниями для проведения внутришкольного контроля является:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* план-график проведения внутришкольного контроля;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением инспектирующим не более 5-ти уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

4.6. План-график внутришкольного контроля разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам инспектирования.

4.8. Экспертные опросы и анкетирования обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой.

4.9. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы.

1. **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ**

Директор школы или его заместители вправе осуществлять инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

* осуществления государственной политики в области образования;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
* соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
* соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.
1. **РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ**

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

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники, после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля.

 При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами внутришкольного контроля в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись, запись об этом делает

Руководитель образовательного учреждения.

6.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его форм, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

* проводятся заседания педагогических советов, совещания при заместителях директора;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
* результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. Руководитель ОУ по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля методическими объединениями;
* о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.

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

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

Приложение 1

к Положению о

 внутришкольном контроле

**Формы внутришкольного контроля**

**I. Личностно-профессиональный контроль**

1. Личностно-профессиональный контроль включает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
* уровень знаний учителем современных достижений психологической и

педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

* уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее

эффективными формами, методами и приемами обучения;

* результаты работы учителя и пути их достижения;
* повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;

1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями,
* рабочими программами,
* поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и
тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами
воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
* изучать практическую деятельность педагогических работников школы черезпосещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на

основе полученной информации;

* делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4. 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 администрации;
* обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатамиконтроля.

1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется
справка.

**II. Тематический контроль**

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику
4. технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
6. В ходе тематического контроля:
* проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, медицинской службами школы;
* осуществляется анализ практической деятельности учителя,классного руководителя, воспитателя группы присмотра и ухода, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, занятий внеурочной деятельности, анализ школьной и классной документации.
1. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
4. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

**III. Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
* деятельность всех учителей;
* включение учащихся в позитивную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе,

самосовершенствовании, самоопределении;

* сотрудничество учителя и учащихся;
* социально-психологический климат в классном коллективе.
1. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
2. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и
методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с
планом работы школы.

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

**IV. Комплексный контроль**

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.
3. 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.

1. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
2. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
3. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.