

«Согласовано»
педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08.2013 года

«Утверждено»
приказом МБОУ СОШ № 13г. Ставрополя
от 03.09.2013 года №478
Директор школы
А.В.Кикоть

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №13
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №13 города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение) разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности»;
 - Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Внутришкольный контроль – источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение административно-управленческим аппаратом мониторингов, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, Учредителя образовательного учреждения. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.3. План внутришкольного контроля утверждается решением педагогического совета, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

- 1.4. Целью внутришкольного контроля является:
- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства педагогических работников;
 - повышение качества предоставляемых услуг в области обучения и воспитания в образовательном учреждении.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
 - выполнение образовательным учреждением федеральных образовательных стандартов;
 - анализ реализации общеобразовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - мониторинг качества образования;
 - выявление случаев нарушений и (или) 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 и правил;
 - изучение мониторинга педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в 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;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.6. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - целевое использование финансовых и материальных ресурсов в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения образовательного процесса;
- реализация утвержденных общеобразовательных программ, учебного плана;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации учащихся;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и заместителя директора образовательного учреждения.

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

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов в полном объеме (теоретической и практической части);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение УУД, общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- использование различных образовательных технологий; качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- проектная деятельность;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информационных ресурсов, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ и самоанализ уроков;
 - беседа о деятельности учащихся;
 - результаты учебной деятельности учащихся.
- 1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование; тестирование;
 - проверка документации.
- 1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- 1.11.1. 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.
- 1.11.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.
- 1.11.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогической деятельности и т.д.).
- 1.11.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности

обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

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

1.14. Правила внутришкольного контроля:

1.14.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители предметных методических объединений.

1.15. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки;
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится работникам образовательного учреждения;
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательного учреждения;
 - результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор образовательного учреждения 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.
- 1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.

1. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ (ПЕРСОНАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ.

1.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

1.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематическое повышение своего профессионального уровня; своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

1.3. При осуществлении персонального контроля директор (или его заместитель) имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями, рабочими программами учебных курсов, поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планом воспитательной работы, аналитическими материалами;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование участников образовательных отношений;
 - 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.
- 1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ.

- 2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения.
- 2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности УУД, общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта педагогического мастерства.
- 2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, Российской Федерации.
- 2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.
- 2.6. В ходе тематического контроля:
- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой образовательного учреждения;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.
- 2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.
- 2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителе директора, заседаниях предметных методических объединений.
- 2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 2.10. Результаты тематического контроля группы педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. КЛАССНО – ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

- 3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 3.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - соблюдение единых требований при организации образовательно-воспитательного процесса;
 - социально-психологический климат в коллективе.
- 3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 3.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.
- 3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся производственные совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ.

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей образовательного учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать экспертов других образовательных организаций.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 города Ставрополя**

ПРИКАЗ

03.09.2013

№ 478

**Об утверждении Положения
о внутришкольном контроле.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях получения информации, диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 города Ставрополя (далее: Положение, образовательное учреждение).
2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, по информатизации:
 - 2.1. Осуществлять внутришкольный контроль в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением.
 - 2.2. Осуществлять внутришкольный контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля, утверждённом решением педагогического совета.
3. Данное Положение вступает в силу с 01 сентября 2013 года.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно - воспитательной работе, **Щёголь Л.А.**

Директор школы

А.В.Кикоть