|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное**  **общеобразовательное учреждение**  **«Средняя общеобразовательная школа №5**  **с. Нижнее Казанище»**  **МО «Буйнакский район»**  **368205 Республика Дагестан**  **Буйнакский район с. Нижнее Казанище** | герб | **ИНН: 0543017631**  **ОГРН: 1170571011600**  **КПП: 054301001**  **ОКПО: 17389545**  **E-mail:** [**n-Kazanische\_school5@mail.ru**](mailto:n-Kazanische_school5@mail.ru)  **тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ №5

с. Нижнее Казанище»

Абдулмеджидов Г.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о внутришкольном контроле

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствие с Законом РФ «Об образовании», Типовым положение об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Учреждения, программой развития Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
   2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение всеми членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, муниципалитете, Учреждения в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
   3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.
2. **Задачи внутришкольного контроля**
   1. Целями внутришкольного контроля являются:
      * совершенствование деятельности образовательного учреждения;
      * повышения мастерства учителей;
      * улучшения качества образования в Учреждении.
   2. Задачами внутришкольного контроля являются:
      * осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
      * выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
      * изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
      * анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
      * оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
3. **Функции** 
   1. Функции внутришкольного контроля:
      * информационно-аналитическая;
      * контрольно-диагностическая;
      * коррекционно-регулятивная.
4. **Права** 
   1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
      * соблюдения законодательства РФ в области образования;
      * осуществление государственной политики в области образования;
      * использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
      * использование методического обеспечения в образовательном процессе;
      * реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных планов;
      * соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;
      * соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
      * своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, и правовыми актами органов местного самоуправления;
      * работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
      * другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.
   2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:
      * выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, поведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
      * уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
      * степень самостоятельности учащихся;
      * владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
      * дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
      * совместная деятельности учителя и ученика;
      * наличие положительного эмоционального микроклимата;
      * умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
      * способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
      * умение корректировать свою деятельность;
      * умение обобщать свой опыт;
      * умение составлять и реализовывать план своего развития.
5. **Организация управления**
   1. Методы контроля над деятельностью учителя:
      * анкетирование;
      * тестирование;
      * социальный опрос;
      * мониторинг;
      * наблюдение;
      * изучение документации;
      * анализ самоанализа уроков;
      * беседа о деятельности учащегося;
      * результаты учебной деятельности учащихся.
   2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
      * наблюдение;
      * устный опрос;
      * письменный опрос;
      * письменная проверка знаний (контрольная работа);
      * комбинированная проверка;
      * беседа, анкетирование, тестирование;
      * проверка документации.
   3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. 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 в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
   4. Виды внутришкольного контроля:
      * предварительный – предварительное знакомство;
      * текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
      * итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
   5. Формы внутришкольного контроля:
      * персональный;
      * тематический;
      * классно-обобщающий;
      * комплексный.
   6. Правила внутришкольного контроля:
      * внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
      * в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
      * директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
      * план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
      * продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
      * эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
      * при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;
      * экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой Учреждения;
      * при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Учреждения 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 случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании.
   7. 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.
6. **Делопроизводство**
   1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в гимназии. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи 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 внутришкольного 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 Совета трудового коллектива Учреждения 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 или методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

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

* 1. Директор 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 должных лиц;
     + о поощрении работников;
     + иные решения в пределах своей компетенции.
  2. 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.