|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ Есаульская школа-интернат»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К.Байгутина  Приказ № 127 от 28.08. 2014г.  |

**Положение**

**о внутришкольном контроле**

**МБОУ Есаульская школа-интернат**

**1. Общие положение**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информа­ции и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

 Целью внутришкольного контроля является:

* совершенствование уровня деятельности школы;
* повышение мастерства учителей;
* улучшение качества образования.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законода­тельных и иных нормативных правовых актов и 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 результатов педагогической деятельности, выявле­ние отрицательных и положительных тенденций в организации об­разовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педаго­гического опыта;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе, оказание методической помощи педагогическим работни­кам в процессе контроля.

**3. Организация внутришкольного контроля**

3.1. Функции ВШК: информационно-аналитическая; коррек­тивно-регулятивная.

3.2. Директор школы-интерната и его заместители, либо по их поручению эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельно­сти работников по вопросам:

* соблюдения законодательства РФ в области образования;
* осуществления государственной политики в области образо­вания;
* использования финансовых и материальных средств в соот­ветствии с нормативами и по назначению;
* 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 других локальных правовых актов школы-интерната;
* соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обес­печения, предусмотренных законодательством Российской Феде­рации, области и правовыми актами органов местного самоуправ­ления;
* работы подразделений организаций общественного питания
и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы-интерната;
* другого плана в рамках компетенции администрации школы-интерната.

3.3. При оценке качества деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

* качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
* выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, кон­трольных работ, экскурсий и др.);
* применение учителем современных образовательных технологий;
* рациональность применения ИКТ;
* создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмо­сферы положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы зна­ний);
* способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических си­туаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятель­ности;
* умение учителя корректировать свою деятельность;
* умение обобщать сбой опыт;

**4. Методы внутришкольного контроля**

4.1. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирова­ние; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; резуль­таты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельно­сти: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации.

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

При оценке качества образования обучающихся учитывается:

уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

уровень сформированности ключевых компетенций;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллекту­альными умениями**.**

**Структура процессов внутришкольного контроля**

|  |
| --- |
| По периодичности контроля |
| входной | предварительный | текущий | промежуточный | итоговый |

|  |
| --- |
| По виду контроля |
| Тематический  | Фронтальный |

 ПО ФОРМЕ КОНТРОЛЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Классно-обобщающий |  | Тематически-обобщающий |  | Предметно-обобщающий |  | Комплексно-обобщающий |  | Персональный |  | Обобщающий |

|  |
| --- |
| По методам контроля |
| Наблюдение | Беседа | Проверка документации | Проверка знаний (устная, письменная) | Анализ | Анкетирование | Хронометраж |

**5. Виды и формы внутришкольного контроля**

5.1. Виды внутришкольного контроля:

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

5.2. Формы внутришкольного контроля:

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

5.2.1. **Предварительный контроль**

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности труда.

5.2.2. **Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

 Личностно-профессиональный контроль - изучение и ана­лиз педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

уровень знаний учителем современных достижений психоло­гической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

уровень овладения учителем современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приема­ми обучения;

результаты работы учителя и пути их достижения;

повышение профессиональной квалификации через различ­ные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

* знакомиться с документацией в соответствии с функцио­нальными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
* изучать практическую деятельность педагогических работ­ников школы через посещение и анализ уроков, элективных курсов, элективных учебных предметов, внеклассных меро­приятий, занятий кружков, факультативов, секций;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с после­дующим анализом на основе полученной информации;
* организовывать социологические, психологические, педаго­гические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
* делать выводы и принимать управленческие решения.
* 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 или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

5.2.3. По результатам персонального контроля деятельности учи­теля оформляется анализирующая справка, при необходимости издается приказ.

5.3. **Тематический контроль**

5.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным пробле­мам деятельности школы.

5.3.2. Содержание тематического контроля может включать во­просы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности ключевых компетенций, уровня активизации познавательной деятель­ности и др.

5.3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение
фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедре­ние в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогическо­го труда.

5.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой раз­вития школы, планом работы учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы шко­лы по итогам учебного года, основными тенденциями развития об­разования в городе, районе, регионе, стране.

5.3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознаком­лены с темами сроками целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

5.3.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тес­тирование) психологической, социологической, медицинской служ­бами школы,

осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, уча­щихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

5.3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или анализирующей справки.

 5.3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами те­матического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.3.9. По результатам тематического контроля принимаются ме­ры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5.4. **Классно-обобщающий контроль**

5.4.1.Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкрет­ном классе или параллели.

5.4.2.Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно - обобщающего контроля руководитель и его заместители по УВР и КМР изу­чают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

* деятельность всех учителей;
* соблюдение единых требований к обучающимся;
* включение обучающихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанали­зе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и обучающихся;
* социально-психологический климат в классном коллективе.

5.4.3.Классы для проведения классно–обобщающего контроля определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

5.4.4.Срок классно-обобщающего контроля определяется необ­ходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными про­блемами.

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

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

5.5. **Комплексный контроль**

5.5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состояния дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по во­просу контроля.

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

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

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

5.5.4. 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.

5.5.5.По результатам комплексной проверки готовится анализирующая справка, на основании которой директором школы может быть издан приказ и проводится малый педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях по УВР.

5.5.6.При получении положительных результатов данный объект
снимается с контроля.

**6. Правила проведения внутришкольного контроля**

6.1. Внутришкольный контроль по поручению директора школы-интерната осуществляет или его заместители по учебно – воспитательной работе и по коррекционно-методической работе, либо по их поручению руководители методических объединений, другие специали­сты.

6.2. Сроки проверки, тема проверки, срок представления материалов, план-задание определяются членами администрации.

6.3. План контроля 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.

6.4.Продолжительность тематических или комплексных прове­рок проводится от 10 - 20 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информа­цию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.

Диагностирование и анкетирование обучающихся прово­дятся только в необходимых случаях по согласованию с психоло­гической и методической службой.

6.5. При проведении планового контроля не требуется дополни­тельного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический ра­ботник предупреждается не менее чем за один день до посещения уро­ков, в экстренных случаях педагогический работник предупреж­дается не менее чем за 1 час до посещения урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6.6. Основания для внутришкольного контроля:

* заявление педагогического работника на аттестацию;
* плановый контроль;
* обобщение опыта работы учителя;
* оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
* выявление результатов адаптации обучающихся (1, 5 классов);
* проверка состояния дел для подготовки управленческих реше­ний;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нару­шений в области образования.

6.7. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, отчета о результатах внутришколь­ного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому во­просу.

Директор школы 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.

6.8. О результатах проверки сообщается учителям, обучающимся. По материалам контроля также могут быть составлены обращения и запросы в другие организации.

**7. Содержание контроля:**

 ***7.1.Фронтально-обзорный контроль***

Он необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива учителей или его части. На практике это используется в двух случаях:

а) при фронтальной проверке работы школы;

б) при желании директора в начале года для определения того, на каком профессиональном уровне начинает год каждый член коллектива (если в школу пришел новый директор или «старый» хочет проверить, что нового появилось в школе поле прохождения курсов повышения квалификации и самостоятельной работы учителей по самообразованию).

 Злоупотреблять этой формой нельзя, т.к. руководитель не оказывает активного влияния на педагогический процесс.

***7.2.Фронтальный контроль***

Эта форма контроля, при которой проверяется в полном объеме работа или одного учителя или всего методического объединения. Смысл фронтального контроля состоит в глубоком и всестороннем анализе всего учебно-методического процесса в деятельности учителя или МО в целях предупреждения тех или иных недочетов в работе, а также изучения и распространения передового педагогического опыта. По длительности эта форма контроля занимает примерно от 10 до 20 дней.

Работа учителя может быть проверена по схеме:

- планирование;

- проведение и подготовка к урокам;

- проверка тетрадей (ведение, проверка);

- оценивание (своевременность, объективность и т.п.);

- работа в МО;

- внеклассные мероприятия и т.д.

Работа МО:

- планирование;

- организационная работа;

- текущая работа;

- заседания МО;

- документация;

- работа каждого члена МО;

- творческая и инновационная работа;

- внеклассная, кружковая работа и т.д.

Для проведения такого контроля создается проверочная (контрольная) группа из 7-8 человек во главе с директором или его заместителем. Не более 2-3 раз в год: 1 или 2 МО и 2-3 учителя и др. МО.

***7.3.Предварительный контроль***

Цель предварительного контроля – предупредить возможные ошибки в работе учителя либо по определенной теме или разделу программы, либо в решении каких-то педагогических или методических задач до проведения урока или серии уроков в классе, а также при проведении экскурсии, вечера и т.д. Предварительный контроль чаще всего планируется в месячном или недельном плане в процессе работы. Данная форма может использоваться дифференцированно, в основном в работе с молодыми учителями, которые требуют особого внимания со стороны администрации, педагогического коллектива.

Используя форму предварительного контроля, можно пригласить на беседу по плану урока опытного учителя и вместе с ним – начинающих или малоопытных учителей того же предмета. Цель – показать подготовку к уроку мастера педагогического труда. В ходе данной беседы рассматриваются следующие вопросы: 1. отбор познавательного материала для урока, его целесообразность; 2. структура урока; 3. форма работы с учащимися и т.д. Данная форма контроля успешно используется и во внеклассной работе (например, обсуждение плана экскурсии, диспута, школьного вечера и т.д.).

***7.4.Персональный контроль***

Такой контроль предполагает оценку деятельности отдельного учителя. В основном используется для оказания действенной помощи учителю в его работе, особенно начинающему или малоопытному. Персональная форма контроля может быть использована не только для оказания необходимой помощи учителю, но и в целях обеспечения должной требовательности к его работе. Например, устанавливается контроль за проверкой ученических тетрадей, опросом учащихся, дозировкой домашних заданий и т.д. В этом случае цель персонального контроля – сосредоточить внимание учителя на том, где наблюдается его явная недоработка из-за небрежности или недостаточной требовательности. Персональный контроль чаще всего планируется в текущем плане работы, но может быть включен и в общешкольный годовой. Значение персонального контроля трудно переоценить. Общеизвестно, что успех работы всего коллектива зависит от качества работы каждого его члена. Например, недоработка учителя начальных классов обернется двойной нагрузкой на учителей среднего звена.

Предварительно необходимо классифицировать педагогов на группы:

|  |  |
| --- | --- |
|  Группы |  Цель контроля |
| 1 гр. Педагоги, чьи компетентность и добросовестность очевидны и проверены временем. | Уровень продуктивности |
| 2 гр. Мастера своего дела, но нуждаются в новых идеях | Увлечения идеей (собеседование, посещение уроков по приглашению учителя) |
| 3 гр. Нуждаются только в методическом контроле | Методическая помощь (посещения уроков, собеседование) |
| 4 гр. Недостаточная добросовестность, педагогическая инфантильность | Жесткий контроль за профессионализмом (посещение уроков, собеседований) |
| 5 гр. Вновь принятые на работу (стажеры и молодые специалисты) | Проверить насколько учитель со стажем владеет педагогическим мастерством. Прогноз педагогического потенциала молодого специалиста, методическая помощь (посещение уроков, собеседование) |

***7.5.Тематический контроль***

Обоснование:

- работа школы над заданной темой (методической проблемой) (здоровье, сбережения, технологии)

- необходимый текущий контроль (состояние школьной документации; охрана труда; санитарно-гигиенический режим и т.д.).

Цель тематического контроля – отрабатывать и утверждать в практической деятельности каждого учителя основные компоненты современного урока, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения:

- индивидуализация обучения в сочетании с классно-урочной формой обучения;

- эмоциональность преподавания;

-состояние ученических тетрадей и система их проверки;

-с истема работы со слабыми и неуспевающими учащимися.

Тематический контроль планируется заранее при составлении общешкольного годового плана. Осуществляет его администрация с привлечениями руководителя МО.

***7.6.Классно-обобщающий контроль***

При такой форме контроля проверяющий в течении одного или нескольких учебных дней присутствует на всех уроках в одном и том же классе. Это своеобразная форма контроля, включающая в себя элементы и персонального, и тематического, и фронтального контроля.

Данная форма не может использоваться часто (не более 4-х раз в году); - проверяется единство требований к учащимся;

- прослеживается насколько удачно в уроке его мобилизующее начало;

- устанавливается наличие на уроке логической связи между новым и изученным;

- выясняется, насыщен ли урок элементами новизны, развивающими любознательность;

- устанавливается, нет ли разрыва между теорией и практикой;

- проверяется работа со слабыми и сильными;

- дозировка домашнего задания, его своевременность, пояснения, дифференцированность и т.д.

7.7.Все перечисленные формы контроля находят свое практическое применение через методы контроля. Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля для изучения составления образовательной деятельности являются:

* наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать);
* анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);
* беседа (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
* изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);
* анкетирование (способ исследования путем опроса);
* хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций);

**8. Примерная карта ВШК.**

Вид: Т – тематический

 Ф – фронтальный

**Метод:**

Н- наблюдение

Б – беседа

А – анализ

ППЗ – письменная проверка знаний (контрольный срез)

УПЗ – устная проверка знаний

ТС – тестирование

КСД – контрольный словарный диктант

АКР – административная контрольная работа (диктант)

ПС – педсовет

**Форма:**

О – обобщающий

ПО – предметно-обобщающий

ТО – тематически-обобщающий

КлО – классно-обобщающий

П – персональный

ПР – предварительный

ВХ – входной

ПМ – промежуточный

И – итоговый

**Итоги:**

СД – совещание при директоре

СЗ – совещание при завуче

СПАК – совещание при председателе аттестационной комиссии

ЗМО – заседание МО

КрС – круглый стол