**МКОУ «Унчукатлинская СОШ»**

Принято на педсовете 24.12.12 г.

Протокол № от 2\_

Утверждаю: Директор М.М. Кушиев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом министерства образования Российской Федерации № 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», методическим письмом МО об аттестации педкадров № 22-06-1448 от 28.12.00, Уставом школы.

**1.2.** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК), процесса получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

**1.3.** Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Задачи внутришкольного контроля**

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки РФ и РД, управления образования администрации Лакского района, приказов УО, директора ОУ и решений педсоветов школы;

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пересечению;

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.4. Сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;

2.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. Содержание контроля**

- выполнение Закона РФ «Об образовании», соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы; ведение школьной документации;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация образовательных программ и учебных планов, соблюдения учеб. графиков;

- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;

- работа творческих групп, состояние УМК, М/О, библиотеки, медиатеки;

- реализация воспитательных программ и их результативности;

- организация питания, охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов; - и другие вопросы.

**4. Методы контроля**

⬩анкетирование; ⬩тестирование; ⬩социальный опрос; ⬩мониторинг; ⬩беседа;

⬩письменный и устный опрос; ⬩изучение документации; ⬩хронометраж и другие.

**5. Виды (содержание) ВШК**

*⬩****тематический*** (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);

***⬩фронтальный*** (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

**6. Формы ВШК**

**⬩*персональный*** (при тематическом и при фронтальном виде контроля);

**⬩*классно-обобщающий***(фронтальный вид);

**⬩*контроль за ведением школьной документации.***

**7. Этапы ВШК**

⬩определение цели контроля; ⬩объекты контроля; ⬩составление плана проверки;

⬩инструктаж участников; ⬩выбор форм и методов контроля; ⬩констатация фактического состояния дел;

⬩объективная оценка этого состояния; ⬩выводы, вытекающие из оценки;

⬩рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

⬩определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

**1.** ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, внеклассной воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

**2.** Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

**3.** Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 6 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

**4.**Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

**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 учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

**6.** Основания для проведения контроля:

⬩заявление педагогического работника на аттестацию;

⬩плановый контроль;

⬩проверка состояния дел подготовки управленческих решений;

⬩обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**7.** Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

⬩цель контроля; ⬩сроки; ⬩состав комиссии; ⬩какая работа проведена в процессе проверки(посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.); ⬩констатация фактов (что выявлено); ⬩выводы; ⬩рекомендации или предложения; ⬩где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально); ⬩дата и подпись ответственного за написание справки.

**8.** 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**9.** По итогам ВШК с учетом реального положения дел:

⬩проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

⬩результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**10.** Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

⬩об издании соответствующего приказа;

⬩об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

⬩о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

⬩о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

⬩о поощрении работников;

⬩иные решения в пределах своей компетенции.

**8. Персональный контроль**

**8.1.** Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**8.2.** В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

⬩уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;

⬩умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

⬩умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

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

⬩уровень подготовки учащихся;

⬩сохранение контингента учащихся.

**8.3.** При оценке деятельности учителя учитывается:

⬩выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

⬩уровень знаний, умений, навыков учащихся;

⬩степень самостоятельности учащихся;

⬩дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;

⬩самостоятельная деятельность учителя и ученика;

⬩наличие положительного эмоционального микроклимата;

⬩умение отбирать содержимое учебного материала;

⬩способность к анализу педагогических ситуаций;

⬩умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;

⬩формы повышения профессиональной квалификации учителя.

**8.4.** При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

⬩знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

⬩изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

⬩анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

⬩анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;

⬩выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

⬩организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

⬩делать выводы и принимать управленческие решения.

**9. Классно-обобщающий контроль**

**9.1.** Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

**9.2.** В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

⬩деятельность всех учителей;

⬩включение уч-ся в познавательную деятельность;

⬩привитие интереса к знаниям;

⬩уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;

⬩выполнение единых требований к учащимся;

⬩стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

⬩сотрудничество учителя и учащихся; ⬩социально-психологический климат в классном коллективе.

⬩выполнение учебных программ (теоретической и практической части);

⬩владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

⬩соблюдение единого орфографического режима;

⬩работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;

⬩дифференциация и индивидуализация обучения;

⬩работа с родителями учащихся; ⬩ воспитательная работа;

**9.3.** Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года. Полугодия или четверти.

**9.4.** По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.