|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Частное учреждение****«Общеобразовательная** **организация начального****общего образования****«Начальная школа «Глобус»**385018,г.Майкоп,ул.Некрасова,289/бE-mail:schoolglobus01@mail.ruОГРН1160105051083,ИНН 0105076751,КПП 010501001 | ЧУ ООНОО «Начальнаяшкола «Глобус»  |  **Унэе мылъкукlэ лэжьэрэ** **гурыт гъэсэныгъэ ублэпlэ** **еджапlэу «Глобус»** 385018, къ. Мыекъуапэ, ур. Некрасовыр,289/б E-mail:schoolglobus01@mail.ru ОГРН1160105051083, ИНН 0105076751 КПП 010501001 |

**Положение**

 **о внутришкольном контроле**

**ЧУ ОО НОО «Начальная школа «Глобус»**

**г. Майкоп**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Частное учреждение****«Общеобразовательная** **организация начального****общего образования****«Начальная школа «Глобус»**385018,г.Майкоп,ул.Некрасова,289/бE-mail:schoolglobus01@mail.ruОГРН1160105051083,ИНН 0105076751,КПП 010501001 | ЧУ ООНОО «Начальнаяшкола «Глобус»  |  **Унэе мылъкукlэ лэжьэрэ** **гурыт гъэсэныгъэ ублэпlэ** **еджапlэу «Глобус»** 385018, къ. Мыекъуапэ, ур. Некрасовыр,289/б E-mail:schoolglobus01@mail.ru ОГРН1160105051083, ИНН 0105076751 КПП 010501001 |

Рассмотрено Утверждено

на заседании приказом ЧУ ООНОО

Педагогического совета «Начальная школа «Глобус»

ЧУ ООНОО от 31.08.2020 г. 01-03 №36

«Начальная школа «Глобус» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Е. Нарудьян

Протокол от 31.08.2020 г. №1

|  |
| --- |
|  |

**Положение №\_\_\_**

**о внутришкольном контроле**

**ЧУ ОО НОО «Начальная школа «Глобус»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в ЧУ ООНОО «Начальная школа «Глобус»
3. Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом ЧУ ООНОО «Начальная школа «Глобус»
4. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.
5. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией образовательного учреждения контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы, законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования.
6. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на Педагогическом совете школы, имеющим право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение и утверждается директором.
7. **Цели, задачи внутришкольного контроля**
8. Целями внутришкольного контроля являются:
* совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
* выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
* выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
* обеспечение функционирования образовательной организации в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса;
* -повышение качества образования.
1. Задачи внутришкольного контроля:
* 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, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.
1. **Функции и структура внутришкольного контроля**
2. Функции внутришкольного контроля:
* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.
1. Содержание внутришкольного контроля
2. Директор и его заместители вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
* соблюдения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательного учреждения в области образования;
* осуществления государственной политики в области образования;
* использования методического обеспечения в образовательном процессе;
* реализации утвержденных образовательных программ, рабочих программ и учебных планов;
* соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
* соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов образовательного учреждения;
* соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
* уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
* работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
* реализация воспитательных программ и их результативность;
* работы организации питания и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
* охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
* исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
* другим вопросам в рамках своей компетенции.
1. При проведении контроля в отношении педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:
* качество учебно-воспитательного процесса на уроке, занятии;
* выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
* степень самостоятельности обучающихся;
* владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
* создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
* способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* умение скорректировать свою деятельность;
* умение обобщать и распространять свой опыт.
1. **Виды, методы, формы и основные направления внутришкольного контроля**
2. Виды внутришкольного контроля:
* предварительный – предварительное знакомство;
* текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
* итоговый – изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогических работников за четверть, полугодие, учебный год.
1. Методы контроля над деятельностью педагогических работников:
* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* анализ, самоанализ уроков;
* беседа о деятельности учащихся;
* результаты учебной и творческой деятельности обучающихся.
1. Методы контроля по результатами учебной деятельности:
* наблюдение;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* проверка документации;
* диагностика.
1. Основные направления внутришкольного контроля:
* контроль над качеством образования;
* контроль реализации системы воспитательной работы;
* контроль над ведением школьной документации;
* контроль по выполнению общеобразовательных программ;
* контроль качества условий, обеспечивающих реализацию требований к личностным результатам.
1. Формы внутришкольного контроля:
* персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
* тематический (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);
* классно-обобщающий (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя);
* комплексный.
1. **Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля**
2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:
* 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 учебно- воспитательного процесса или устранению недостатков;
* определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
2. 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.
3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
4. 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 педагогического мастерства и т.д.).
5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
6. Правила внутришкольного контроля:
* внутришкольный контроль осуществляет директор, его заместители, руководители методических объединений;
* в качестве экспертов к участию в проведении внутришкольного контроля могут привлекаться специалисты управления образования, учителя высшей квалифицированной категории других образовательных учреждений;
* проверки осуществляются на основании плана внутришкольного контроля, утвержденного директором образовательного учреждения на начало текущего учебного года;
* продолжительность проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
* при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, сообщается директору лицея;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане внутришкольного контроля указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий;
* в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков, занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).
1. Основания для проведения внутришкольного контроля:
* заявление педагогического работника на аттестацию;
* плановый контроль;
* подготовка к педагогическому совету;
* проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области законодательства образования.
1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, мониторинга по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении.
2. В аналитической справке 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 (методическое объединение, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);
* дата и подпись ответственного за написание справки.
1. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
2. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.
3. При этом педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию, профком образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием.
4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
* проводятся заседания педагогического совета;
* совещания с педагогическими работниками;
* замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
* результаты внутришкольного контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников.
1. 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;
* о привлечении к дисциплинарной ответственности;
* о поощрении педагогических работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.
1. **Характеристика персонального контроля**
2. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, воспитателя.
3. В ходе персонального контроля 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;
* повышение профессионального уровня;
* своевременное прохождение аттестации в порядке, установленном законодательством об образовании;
* соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.
1. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
* изучать практическую деятельность педагогических работников лицея через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов;
* проводить экспертизу педагогической деятельности;
* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
* анализировать статические 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.
1. Педагогический работник имеет право:
* знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
* знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
* своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
* сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
* обратиться в конфликтную комиссию, профком образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
1. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.
2. **Характеристика тематического контроля**
3. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности образовательной организации.
4. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, познавательной деятельности и др.
5. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных образовательных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
6. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.
7. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
8. В ходе тематического контроля:
* проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
* осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ документации.
1. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
2. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре и его заместителей.
3. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.
4. **Характеристика классно-обобщающего контроля**
5. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
6. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь спектр учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
* деятельность педагогических работников;
* включение учащихся в познавательную деятельность;
* привитие интереса к знаниям;
* стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
* сотрудничество учителя и учащихся;
* уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
* выполнение единых требований к обучающимся;
* выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
* владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
* соблюдение единого орфографического режима;
* работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
* дифференциация и индивидуализация обучения;
* работа с родителями обучающихся;
* воспитательная работа;
* социально-психологический климат в классном коллективе.
1. Класс для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
2. Члены педагогического коллектива знакомятся со сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
3. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.
4. **Характеристика комплексного контроля**
5. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
6. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей лицея, под руководством одного из членов администрации.
7. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
8. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
9. 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.
10. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором лицея издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
11. **Контроль выполнения ФГОС**

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности школы в условиях введения ФГОС.

* 1. Система управления образовательным учреждением:
* оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС к модели выпускника начальной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
* диагностика (мониторинг) состояния системы управления с введением ФГОС;
* оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);
* анализ причин выявленных рассогласований и поиск путей их преодоления.
	1. Работа с кадрами:
* обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения, работающих в условиях введения нового федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации;
* подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.
	1. Работа с контингентом обучающихся:
* диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
* диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке.
1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение действует до момента минования срока надобности или принятия нового.