

* 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 утверждённых образовательных программ и учебных планов;
* соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
* соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
* соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
* своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Кировской 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;
* Другим вопросам в рамках компетенции директора школы.
	1. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
* качество учебно – воспитательного процесса на уроке;
* выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведения практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
* уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
* степень самостоятельности учащихся;
* владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
* качество учебно – воспитательного процесса на уроке;
* дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
* совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
* создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
* умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
* способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
* умение скорректировать свою деятельность;
* умение обобщать свой опыт;
* умение составлять и реализовывать план своего развития.
	1. Методы контроля над деятельностью учителя:
* анкетирование;
* тестирование;
* социальный опрос;
* мониторинг;
* наблюдение;
* изучение документации;
* беседа о деятельности учащихся;
* результаты учебной деятельности учащихся.
	1. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
* наблюдение;
* устный опрос;
* письменный опрос;
* письменная проверка знаний (контрольная работа);
* комбинированная проверка;
* беседа, анкетирование, тестирование;
* проверка документации.
	1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и 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, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования ( результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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.

* 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.
	1. Формы внутришкольного контроля:
* персональный;
* тематический;
* классно-обощающий;
* комплексный.
	1. Правила внутришкольного контроля:
* внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно – воспитательной работе, руководители методических обьединений, другие специалисты;
* в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации данного региона), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов или колледжей, методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ);
* директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание;
* план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
* продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к вопросу ВШК;
* при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
* экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
* 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;
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не мене чем за 1 день до посещения уроков;
* в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).
	1. Основания для внутришкольного контроля:
* заявление педагогического работника на аттестацию;
* плановый контроль;
* проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
	1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

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.

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.

При это 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом 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 школы;
* результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
	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 с привлечением определённых специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;
* иные решения в пределах своей компетенции.
	1. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.
1. **Личностно – профессиональный контроль**
	1. Личностно – профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
	2. В ходе профессионального контроля руководитель изучает:
* уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
* уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения;
* результаты работы учителя и пути их достижения;
* повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
	1. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
* изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, 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.
	1. 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 органа УО при несогласии с результатами контроля.
	1. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.
1. **Тематический контроль**
	1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
	2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
	3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологи развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
	4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране.
	5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
	6. В ходе тематического контроля:
* проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, методическим центром, муниципальным центром психологической службы образования;
* осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
	1. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
	2. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно- воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
	3. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.
1. **Классно – обобщающий контроль**
	1. Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
	2. Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
	3. В ходе классно – обобщающего контроля руководитель 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;
* социально-психологический климат в классном коллективе.
	1. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
	2. Срок классно – обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
	3. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно – обощающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
	4. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини – педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
1. **Комплексный контроль**
	1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
	2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, по руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей областных (или муниципальных) институтов повышения квалификации, педпгогических колледжей или институтов.
	3. Члены группы должны чётко определять цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
	4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
	5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.
	6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
	7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.