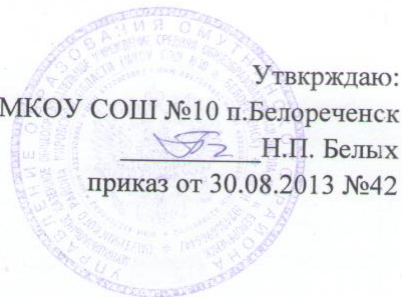


Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ №10 п.Белореченск
Мама Т.В. Макарова

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ №10 п.Белореченск
Н.П. Белых
приказ от 30.08.2013 №42



Положение о внутришкольном контроле МКОУ СОШ №10 п.Белореченск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией МКОУ СОШ №10 п.Белореченск.

1.2. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения..

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Целями внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения;
- улучшение качества обучения и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачами ВШК являются:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятию 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 школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции ВШК

- информационно аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4. Методы ВШК

4.1. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольный срез, контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;

- проверка документации.
- 4.2. Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - диагностика самоанализа уроков;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.

5. Организация деятельности ВШК

5.1. Директор школы и по его поручению заместители директора, руководители школьных методических объединений (далее - ШМО) вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ в полном объеме в соответствии со стандартами (ФК ГОС, ФГОС), календарных сроков прохождения образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

5.2. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса;
- выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности знаний, умений, навыков, ключевых компетентностей, УУД обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика, творческая деятельность;
- создание условий для процесса обучения, наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт и др.

5.3. Правила проведения внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор образовательного учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители ШМО;
- директор образовательного учреждения издает приказ о сроках контроля, теме проверки, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;

- 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 педагогов образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.4. Основания для проведения ВШК:

- плановый контроль, направленный на улучшение образовательного процесса;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Виды внутришкольного контроля.

- Предварительный — предварительное знакомство;
- Текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Итоговый — изучение результатов работы школы, учителей за триместр, полугодие, учебный год.

7. Формы внутришкольного контроля.

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

7.1. Персональный контроль (лично - профессиональный) предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя

7.1.1. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- профессиональное мастерство учителя, уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень овладения учителем образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приема обучения;
- результат работы учителя и пути их достижения;
- формы обобщения педагогической деятельности учителя.

7.1.2. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, портфолио учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить контрольные срезы знаний учащихся;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические и педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.1.3. 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 профсоюзного комитета школы при несогласии с результатами контроля.

7.1.4. Информация о результатах персонального контроля деятельности учителя доводится до работника школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

7.2.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

7.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, планом работы школы, Программой развития школы, основными тенденциями развития образования. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

7.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; проводить контрольные срезы знаний обучающихся;
- анализ школьной и классной документации.

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

7.3. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в данном классном коллективе.

7.3.1. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает:

- комплекс учебно- воспитательной работы в отдельном классе;
- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- уровень сформированности мотивации к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально- психологический климат в классном коллективе.

7.3.2. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно- ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.

7.3.3. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

7.4. Комплексный контроль

7.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно – воспитательного процесса в школе в целом или по конкретному вопросу.

7.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей ШМО, эффективно и творчески работающих учителей школы. Руководит группой один из членов администрации.

7.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план комплексной проверки. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов проверки.

7.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

8. Результаты ВШК

8.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки, в которой указываются:
 - ✓ цель контроля;
 - ✓ сроки;
 - ✓ состав комиссии;
 - ✓ какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
 - ✓ констатация фактов (что выявлено);
 - ✓ выводы;
 - ✓ рекомендации или предложения;
 - ✓ где подведены итоги;
 - ✓ дата и подпись исполнителя.

Результаты проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

8.2. Директор образовательного учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.3. Итоги ВШК подводятся на заседаниях педагогического или методического советов, совещаниях при директоре, заседаниях ШМО, в том числе ШМО классных руководителей, родительских собраниях и др.

8.4. Педагогические работники после завершения ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом (приказом). При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам, выводам и обратиться в конфликтную комиссию.

8.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

9. Документация ВШК

- Положение о ВШК;
- План внутришкольного контроля;
- Приказ директора школы о начале проверки;
- Справка по итогам ВШК;
- Приказ директора по результатам проверки.