

Принято
на педагогическом совете школы
Протокол №7
от «17» ноября 2010 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Слободищенской СОШ
Пузанкова И.С.
«18» ноября 2010 г.
Приказ №254-ОД

Внесены изменения
Приказом по школе
от «12» сентября 2011 г. № 189- ОД
И.С.Пузанкова



ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле** **в МБОУ Слободищенской СОШ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», письмо министерства образования РФ от 10.11.1999 г. №22-06-87 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный контроль – это проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования.

А также:

- внутришкольный контроль есть оказание методической помощи с целью совершенствования и развития профессионального мастерства;
- взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса;
- система взаимоотношений, целей, принципов, мер, средств и форм в их взаимосвязи;
- вид деятельности руководителей совместно с представителями

общественных организаций по установлению соответствия функционирования и развития системы УВР на диагностической основе общегосударственным требованиям.

1.3 Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Ведущие принципы, цель и задачи внутришкольного контроля

2.1 Ведущие принципы внутришкольного контроля:

- стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- доброжелательность;
- взаимоуважение и взаимообогащение;
- мотивационная и информационная основы;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность;
- системность;
- цикличность
- демократизация;
- гуманизация и гласность;
- открытость и доступность результатов.

2.2 Цель внутришкольного контроля:

Постоянное сравнение того, что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам; получение объективной и полной информации о состоянии образования в школе; мотивация развития творческих начал в деятельности учителя.

2.3 Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ и экстренная 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;
- разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций, распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе.

3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регуляторная.

4. Деятельность участников внутришкольного контроля

4.1 Директор и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
 - осуществление государственной политики в области образования;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - своевременность представления отдельными категориями обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательства Брянской области и правовыми актами органов местного самоуправления; работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
 - другие вопросы в рамках компетенции директора школы.
- 4.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
 - выполнение программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических контрольных работ, экскурсий);
 - 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, атмосфера положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации, других

- материалов направленных на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, контролю результатов деятельностью;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.

5. Методы контроля

Методы контроля делятся на методы результатов и методы контроля процессов. Анализ - это основной метод контроля в структуре и содержании всякой педагогической деятельности. 5.1 Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседы о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

5.2 Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

6. Направления внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга и проведение административных работ.

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 членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверок сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организация 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, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства, т.д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках контроля успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

7. Виды контроля.

7.1. По масштабу целей: стратегический, тактический, оперативный.

7.2. По этапам процесса: начальный и отборочный, учебный и промежуточный, итоговой и заключительный.

7.3. По временной направленности: предупредительный или опережающий (для предупреждения возможных ошибок), текущий, заключительный, ретроспективный.

7.4. По частоте проведения: разовый, периодический, систематический.

7.5. По широте контролируемой области: выборочный, локальный, сплошной.

7.6. По организационными формам: индивидуальный, групповой, коллективный.

7.7. По объектам: персональный, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, тематически-обобщающий, фронтальный, комплексно-обобщающий.

8. Основные формы контроля:

- самоконтроль (инициатор и организатор - педагог относительно собственной деятельности);
- взаимоконтроль (взаимообучение равных);
- административный контроль (стихийный и плановый), инициатор и организатор выступает администрация школы;
- коллективный контроль;
- внешний контроль.

9. Правила внутришкольного контроля.

- Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по поручению заместители по УВР, руководители методических объединений, другие специалисты.
- Директор издаёт приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.
- План-задание 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.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

- 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 УВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

10. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

11. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения; информация о результате доводится до работника школы в течение 10 дней с момента завершения проверки;
- должностные лица после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей, задач, с учётом реального положения дел:

1. Проводятся заседания педагогического и методического советов, производственные совещания.
2. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.
3. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

12. Решения директора школы по результатам внутришкольного контроля:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении материалов внутришкольного контроля

коллегиальном органе;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

13. Персональный контроль.

13.1. Персональный контроль предполагает выход на личность отдельного учителя.

13.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения;
- результаты учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

13.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, кружков, факультативов;
- 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.

13.4. Проверяемый 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.

13.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

14. Тематический контроль.

14.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности

школы.

14.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки

учащихся, уровень сформированности умений и навыков, активизация познавательной деятельности.

14.3. 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, опыт мастеров педагогического труда.

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

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

14.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематическое исследование (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, классного воспитателя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ школьной, классной документации.

14.7. Результаты тематического контроля оформляется в виде заключения или справки.

14.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях МО.

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

14.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

15. Классно-обобщающий контроль.

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

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

15.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс УВР в конкретном классе или параллели:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

15.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.

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

15.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-

педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

16. Комплексный контроль.

16.1. Комплексный контроль проводится с целью получения информации о состоянии УВР в школе в целом по конкретному вопросу.

16.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей МО и творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.

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

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

16.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре и т.п.

16.6. При получении положительных результатов приказ снимается с контроля.

17. Контроль за внутришкольным контролем.

Этот вид контроля является прерогативой директора школы. Он связан с выявлением и оценкой образовательной деятельности и определением эффективности резервов развития, как всего общеобразовательного учреждения, так и отдельных участников педагогического процесса.