

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 р. п. Чунский

Принято
Педагогическим советом
МОБУ СОШ №1 р.п. Чунский
«21» апреля 2014г
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ СОШ №1 р.п. Чунский
Н.Н. Хавратова
Приказ № 0-46/1
«21» апреля 2014г



Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №1 р. п. Чунский (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности» от 10.09.1999 г. № 22-06-874, Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №1 р. п. Чунский (далее - Устав), Программой развития образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 р. п. Чунский (далее - Учреждение) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Целями внутришкольного контроля Учреждения являются: совершенствование деятельности; повышение мастерства кадрового потенциала; улучшение результатов образовательного процесса.

2.2. 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;
- 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 Учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Предметом проверок является контроль выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

3. Основания, периодичность, формы и методы контроля.

3.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора Учреждения.

Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

- план внутришкольного контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (должна быть документально оформлена);
- письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).

3.2. Функции внутришкольного контроля:

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

3.3. Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

3.3.1. Контроль в виде плановых мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

3.3.2. Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях учащихся и их родителей (законных представителей), организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.4. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.5. Методы проведения контроля:

- собеседование;
- посещение уроков, факультативных и элективных курсов, внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, кружков и секций;
- обследование;
- мониторинг;
- тестирование;
- опрос и анкетирование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса; изучение и экспертиза документации.

3.6. Директор Учреждения и/или заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства РФ в сфере образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы медицинского обслуживания и школьного питания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;
- других вопросов в рамках компетенции директора Учреждения.

4. Основные правила проведения внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4.2. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.3. Формы внутришкольного контроля:

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

4.4. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения и/или заместители по учебно-воспитательной работе, руководители предметных Школьных методических объединений;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор и/или заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

- 4.5. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 и обратиться в комиссию по урегулированию споров.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания планерных совещаний, заседаний предметных Школьных методических объединений, Педагогического или научно-методического советов.

- 4.6. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом управления Учреждения;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

- 4.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Персональный контроль.

- 5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

- 5.2. В ходе персонального контроля директор и/или заместители директора учебно-воспитательной работе изучают:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

- 5.3. При осуществлении персонального контроля директор и/или заместители

- директора учебно-воспитательной работе имеют право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей(законных представителей), учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. 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 комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

6. Тематический контроль.

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

6.3. 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, опыта мастеров педагогического труда. Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

6.5. В ходе тематического контроля:

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

6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях предметных Школьных методических объединений, на Педагогических советах и совещаниях при директоре или заместителях директора.

6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества

- знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 6.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.
7. Классно-обобщающий контроль.
- 7.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 7.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 7.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор и/или заместители директора по учебно-воспитательной работе изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 7.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 7.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 7.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
- 7.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-советы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.