

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
24.10.2014 г., протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ пст. Абезь»
от 25.10.2014 г. № 177

Положение о внутришкольном контроле МБОУ "СОШ пст. Абезь"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на Педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. **Целями** внутришкольного контроля являются:

- 2.1.1. совершенствование деятельности образовательной организации;
- 2.1.2. повышение мастерства педагогов;
- 2.1.3. улучшение качества образования в школе.

2.2. **Задачи** внутришкольного контроля:

- 2.2.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 2.2.2. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.2.3. 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;
- 2.2.4. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- 2.2.5. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. **Функции** внутришкольного контроля:

- 2.3.1. информационно-аналитическая;
- 2.3.2. контрольно-диагностическая;
- 2.3.3. корректно-регулятивная.

3. Содержание и основные направления деятельности

внутришкольного контроля

3.1. В соответствии с целями и задачами основной формой контроля в ОО является внутришкольный контроль.

3.2. Директор школы и по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством в области образования и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы структурных подразделений (школьная столовая, библиотека, музей) и медицинского обеспечения в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.3. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических и контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика, воспитателя и воспитанника;
- наличие положительного микроклимата;
- умение отбирать учебный материал (подбор дополнительной литературы, информации 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 обобщить свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.4. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- самоанализ урока;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.5. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, тест);
- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения 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. Он 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 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 учащихся.

3.7. Виды внутришкольного контроля:

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

3.8. Формы внутришкольного контроля:

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

3.9. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляют директор школы или по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов;
- заместитель, ответственный за контроль, составляет план-задание, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки справки по проведенному контролю и итогового приказа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков (занятий) одного педагога, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки (занятия) педагогов школы без предварительного предупреждения;
- при проведении предварительных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным случаем считается жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

3.10. 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.

3.11. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников школы.

В школе заводится папка «Внутришкольный контроль» (вносится в номенклатуру дел), в которой собирается весь пакет документов по каждой проверке (приказ о проведении внутришкольного контроля, справка и итоговый приказ).

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

- проводятся заседания педагогического совета или методического совета, совещания при директоре или зам. директора по УР с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы (протоколы педсовета, совещания при директоре, заместителе директора);
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Информация о результатах доводится до работников школы 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 фактами выводам и обратиться в конфликтную комиссию Совета школы или вышестоящие органы управления образования.

3.12. 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 определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

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

3.14. Персональный контроль.

3.14.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога

3.14.2. В ходе персонального контроля изучается:

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

3.14.3. При осуществлении контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, днев-

никами и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.14.4. 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 спорам школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.15. Тематический контроль:

3.15.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

3.15.3. 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.

3.15.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.

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

3.15.6. В ходе тематического контроля:

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

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

3.15.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях методических объединений.

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

3.15.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

3.16. Классно-обобщающий контроль.

3.16.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе, группе.

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

3.16.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или группе:

- ✓ деятельность всех учителей и воспитателей;
- ✓ включение учащихся, воспитанников в познавательную деятельность;

- ✓ привитие интереса к знаниям;
- ✓ стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- ✓ сотрудничество педагогов и учащихся;
- ✓ социально-психологический климат в детском коллективе.

3.16.4. Классы (группы) для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

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

3.16.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

3.17. Комплексный контроль

3.17.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

3.17.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательной организации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского управления образованием.

3.17.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

3.17.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

3.17.5. 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.

3.17.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета.

3.17.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4. Права и ответственность субъектов

4.1. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, имеют право:

4.1.1. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, школьной документацией (классные журналы, дневники учащихся, тетради) и т.д.

4.1.2. изучать практическую деятельность педагогов через посещение и анализ уроков, занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т.д.;

4.1.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;

4.1.4. проводить мониторинг образовательного процесса;

4.1.5. проводить анкетирование и тестирование участников образовательного процесса;

4.1.6. вносить предложения по улучшению образовательного процесса

4.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

4.2.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

4.2.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

4.2.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проведенного контроля.

4.3. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, несут ответственность:

- 4.3.1. за объективность, полноту и своевременность представления информации по итогам внутришкольного контроля;
- 4.3.2. за соблюдение законодательства РФ и РК в области образования при проведении внутришкольного контроля.
- 4.4. Проверяемый педагогический работник несёт ответственность:
 - 4.4.1. за качество обучения и воспитания;
 - 4.4.2. за ведение документации в соответствии с требованиями;
 - 4.4.3. за объективность представленной информации.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение действует до замены его новым.