

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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 школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы.

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

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- * совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- * повышение мастерства учителей;
- * улучшения качества образования в школе.

1.5. 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 школе;
- * оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- * соблюдение законодательства РФ в области образования;
- * осуществление государственной политики в области образования;
- * использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- * использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- * реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- * соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- * соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- * другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- * выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- *уровень качества обучения;
- *уровень сформированности компетенций учащихся;
- *степень самостоятельности учащихся;
- *владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- *дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- *совместная деятельность учителя и ученика;
- *наличие положительного эмоционального микроклимата;
- *способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- *умение корректировать свою деятельность;
- *умение обобщать свой опыт.

1.9. Направления внутришкольного контроля:

- *реализация прав граждан на образование;
- *внутришкольная документация;
- *здоровье и здоровый образ жизни;
- *уровень обученности и воспитанности;
- *качество преподавания;
- *условия обучения школьников;
- *система внеклассной воспитательной работы;
- *методическая работа;
- *работа с родителями;
- *охрана труда;
- *работа библиотеки;
- *работа школьной столовой.

1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:

- *анкетирование;
- *тестирование;
- *социальный опрос;
- *мониторинг;
- *наблюдение;
- *изучение документации;
- *изучение самоанализа уроков;
- *беседа о деятельности учащихся;
- *обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

1.11. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- *наблюдение;
- *устный опрос;
- *письменный опрос;
- *контрольная работа;
- *комбинированная проверка;
- *беседа, анкетирование, тестирование;
- *проверка документации.

1.12. 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 школе проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние

здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды внутришкольного контроля:

- *тематический;
- *фронтальный.

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, качество работы кружков и факультативов, проведения индивидуальных занятий и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

Фронтальный контроль проводится не чаще 2-3 раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллели классов, м/о и т.д.).

1.14. Формы внутришкольного контроля:

- *персональный;
- *классно-обобщающий.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место;

- *при аттестации учителя;
- *молодой специалист, новый учитель;
- *учитель, работающий в 1 классе;
- *неподтверждение четвертных отметок при проведении административных срезовых работ;
- *неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации учащихся;

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- *профессиональное мастерство учителя;
- *уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- *результаты работы учителя и пути их достижения;
- *способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- *знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.

- *посещать уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, факультативов;
- *проводить экспертизу педагогической деятельности;
- *проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- *проводить анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

*делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- *знать сроки контроля;
- *знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- *своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

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

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости учащихся по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

Результаты классно-обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре.

1.15. Правила внутришкольного контроля:

*внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений;

*в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

*директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале каждого месяца;

*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, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

*при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;

*экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой школы;

*при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация школы может посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

*при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены;

*в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

*проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;

*сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

1.17. Директор школы по результатам контроля 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.

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