

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МОУ «СОШ №6»

Протокол № 6 от «2» декабря 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №6»
Е.М.Сорокина/
Приказ № 10 от «2» декабря 2014 г.



Положение о внутришкольном контроле в муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 №1014, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – МОУ «СОШ №6»), образовательной программой школы и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией школы.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МОУ «СОШ №6».
- 1.3. Целью внутришкольного контроля является:
 - совершенствование деятельности МОУ «СОШ №6», в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
 - повышение профессионализма педагогических работников.
- 1.4. Задачи внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов 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.
- 1.5. Функции внутришкольного контроля:
 - информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.
- 1.6. Администрация МОУ «СОШ №6» школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ.

1.1. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- организация совместной деятельности учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение корректировать свою деятельность;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности;
- умение обобщать свой опыт.

1.2. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, беседа, изучение документации, анализ самоанализа уроков, результаты учебной деятельности обучающихся.

1.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний, контрольная работа, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, изучение документации.

1.4. Виды внутришкольного контроля:

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

1.5. Формы внутришкольного контроля: лично-профессиональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный.

1.6. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 7 уроков, занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей 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.

1.7. Основания для внутришкольного контроля: заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

1.15. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план;

- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников школы.
- 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, производственные совещания;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
 - результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения.
- 1.9. 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;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

II. Личностно-профессиональный контроль.

- 2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.
- 2.2. В ходе персонального контроля изучается:
- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
 - уровень профессионального мастерства;
 - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
 - результаты учебно-воспитательной деятельности;
 - результаты научно-методической деятельности;
 - способы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля администрация МОУ «СОШ №6» имеет право:
- знакомиться с документацией, которую ведет преподаватель в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
- 2.4. 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.
- 2.5. Проверяемый педагог 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 МОУ «СОШ №6» или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
- 2.6. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

III. Тематический контроль.

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 3.2. 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.
- 3.3. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя; посещение уроков, внеклассных занятий, кружков; анализ школьной и классной документации.
- 3.4. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития уч-ся.

IV. Классно-обобщающий контроль.

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
- деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический микроклимат в классном коллективе.

V. Комплексный контроль.

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей МО, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.
- 5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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, совещания при директоре.