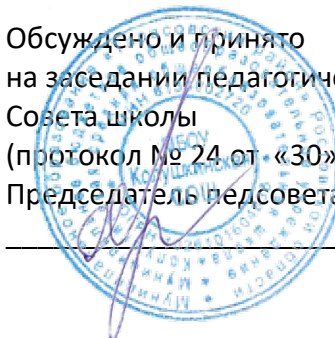


Обсуждено и принято
на заседании педагогического
Совета школы
(протокол № 24 от «30» августа 2013г.)
Председатель педсовета школы
_____ А.Е.Недодаев



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.Е.Недодаев
приказ № 85 от 31.03.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

МБОУ Колушкинской СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ Колушкинской СОШ.

1.2. Положение регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля в МБОУ Колушкинской СОШ (далее - школе).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию в полном объеме образовательных программ, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Внутришкольный контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся внутришкольным контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством об образовании, приказами управления образования, Уставом МБОУ Колушкинской СОШ, локальными актами школы, должностными обязанностями работников.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ;
- соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения и воспитания.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи внутришкольного контроля:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации об образовании;
- 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 учителей;
- изучение результатов педагогической деятельности, разработка на этой основе предложений либо по распространению педагогического опыта, либо устранению негативных тенденций;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов по школе;
- оказание методической помощи учителям в процессе контроля;
- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов;
- корректировка рабочих программ.

3. Функции внутришкольного контроля

3.1. Директор школы, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, иные работники, назначенные приказом директора, или созданная для этих целей комиссия для контрольной деятельности руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

- комплексное использование принципов, методов и форм внутришкольного контроля в зависимости от целевой установки, содержания педагогической деятельности, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе:

- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- планомерность;
- обоснованность;
- теоретическая и методическая подготовленность.

3.3. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- диагностика;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа и др.

3.4. Формы внутришкольного контроля:

- персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах с целью обеспечения в полном объеме реализации преподаваемых им учебных предметов. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям. Проводится в основном в период аттестации педагогов. Может проводиться по результатам диагностики.

- классно-обобщающий контроль – изучение состояния образовательной деятельности в одном классе по конкретному аспекту;

- оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение обучающихся, низкий уровень приобретения в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, обращение родителей и т.д.);

- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных;

- фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива (методического объединения) по целому ряду аспектов с целью анализа, выявления проблем и перспектив преподавания, проверки уровня обучения и развития обучающихся на уроках и внеурочной деятельности, ведения документации, соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности;

- административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.

3.5. В связи с постановкой задач по контролю можно отметить разновидности контроля:

- сплошной контроль – предполагает проверку работы всех членов коллектива, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- выборочный контроль – проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плане порядке;

- предупредительный контроль – предупреждение контролируемого от возможных ошибок;

- конечный или итоговый контроль – получение достоверной информации о качестве подготовки обучающихся установленным требованиям.

4. Организация внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. К контролю привлекаются руководители методических объединений, опытные учителя и наставники. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений в соответствии с планом работы школы или по приказу директора школы;

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

4.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объекта контроля;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.4. Продолжительность проверок по вопросам внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном (недельном) плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

5. Права участников внутришкольного контроля

5.1. При осуществлении внутришкольного контроля проверяющий имеет право:

- контролировать состояние преподавания учебных предметов;
- проверять ведение документации (классных журналов, дополнител. образования и др.);
- участвовать в проведении диагностических контрольных работ по учебным предметам;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяющие, эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Проверяемый учитель, учителя методического объединения имеют 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Результативность внутришкольного контроля

6.1. Результаты проверки оформляются приказом, в которой указывается:

- цель проверки;
- сроки;
- кто осуществлял контроль или указывается состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (заседание методических объединений, совещание при директоре или заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за результаты проверки.

6.2. 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, административные совещания, заседания методических объединений;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании методического объединения;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.