

Рассмотрено на заседании педагогического совета
20.12.2019, протокол № 3.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 73
----- Минаев П.Т.
Приказ № 217 от 28.12.2019 г.

Положение ^{н 28} о внутришкольном контроле

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение руководителями Учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава и должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов.

II. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов.
- 2.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.5. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.6. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- 2.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.8. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.9. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.10. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, локальных актов, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива через
 - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений;
 - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь;
 - в) проверка выполнения каждым работником должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы;
- 3.5. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса .

3.7. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри , так и с образовательными учреждениями дополнительного образования.

3.8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

IV. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- Законодательные и нормативные акты прямого действия;
- Ведомственные нормативные документы;
- Локальные нормативные акты.

V. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

5.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Уровень знаний и навыков учащихся.
- Продуктивность работы учителя.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа.

- Методический уровень учителя, классного руководителя.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- Научно-исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными

техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. V является примерным.

VI. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 6.10. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.11. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.14. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VII. ПРАВА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 7.3. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.4. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- 8.1. Организационными видами контроля являются:
- Плановые проверки;
 - Оперативные проверки;
 - Административный контроль.
- 8.2. Классификация форм контроля.
- По содержанию: тематический, фронтальный.
 - По признаку исполнителя:
 - Коллективная форма;
 - Взаимоконтроль;
 - Самоконтроль;
 - Административный контроль;
 - Общественный контроль.
 - По охвату объектов контроля:
 - Классно-обобщающий;
 - Фронтальный;
 - Тематический;
 - Персональный;
 - Комплексный;
 - Обзорный.
- 8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.
- 8.4. Методами контроля являются:
- Документальный контроль;
 - Экспертиза;
 - Наблюдение;

- Тестирование;
- Контрольные срезы;
- Интервьюирование участников образовательного процесса;
- Анкетирование;

8.5. Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

8.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

8.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

8.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

8.10. Основание для контроля являются:

- План-график контроля;
- Заявление работника;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

Х. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора.

10.2. ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации Учреждения, Методического совета, отдела образования.

10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

ХІ. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

11.1. План внутришкольного контроля.

11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

11.3. Справки, акты проверок.

11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

11.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение.

11.6. Документация хранится в течение 5 лет.