

Принято
на Совете школы
Протокол № 5 от 30.08.2016 г.
Председатель: Г.А. Иванова

Утверждаю
Приказ № 46/6 от 01.09.2016 г.

Директор школы: Е.М.Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

в МОУ Максимковской ООШ

Положение о внутришкольном контроле муниципального общеобразовательного учреждения Максимковской основной общеобразовательной школы

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО, Уставом школы и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность школы, законодательством РФ.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК принимается на заседании Совета школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

II. Цели внутришкольного контроля.

- II.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- II.2. Соблюдение требований по введению ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО.
- II.3. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- II.4. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- II.5. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

III. Задачи внутришкольного контроля.

- 3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- 3.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 3.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 3.4. 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;
- 3.5. Анализ результатов реализации приказов по школе;
- 3.6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе

контроля.

IV. Содержание внутришкольного контроля.

- IV.1.** Выполнение законодательства РФ об образовании в части обязательности образования, получаемого в школе;
- IV.2.** Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- IV.3.** Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- IV.4.** Ведение школьной документации: планы, журналы (классные, ГПД, дополнительного образования, и т.п.), дневники и тетради учащихся и т.д.);
- IV.5.** Уровень сформированности универсальных учебных действий, учебных достижений обучающихся;
- IV.6.** Соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- IV.7.** Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- IV.8.** Анализ введения ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО;
- IV.9.** Реализация воспитательных программ и их результативность;
- IV.10.** Организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- IV.11.** Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- IV.12.** Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- IV.13.** Контроль за состоянием УМК;
- IV.14.** Выполнение требований санитарных правил;
- IV.15.** Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

V. Методы внутришкольного контроля.

- V.1.** Анкетирование, опросы, обследования;
- V.2.** Тестирование;
- V.3.** Контрольные срезы;
- V.4.** Мониторинг;
- V.5.** Изучение и экспертиза документации;
- V.6.** Наблюдение за образовательной деятельностью;
- V.7.** Собеседование;
- V.8.** Посещение уроков, занятий, мероприятий;
- V.9.** Хронометраж и другие.

VI. Виды внутришкольного контроля.

ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

- VI.1.** В виде плановых проверок ВШК осуществляется в соответствии с

утверждённым план –графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

VI.2. В виде оперативных проверок ВШК 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.

VI.3. В виде мониторинга ВШК предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

VI.4. В виде административной работы ВШК осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

VII. Формы внутришкольного контроля.

7.1. Персональный;

7.2. Классно-обобщающий;

7.3. Предметно-обобщающий.

VIII. Организация внутришкольного контроля.

VIII.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- 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.

VIII.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

VIII.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

- VIII.4.** Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного педагога.
- VIII.5.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- VIII.6.** При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- VIII.7.** Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель контроля;
 - сроки;
 - состав комиссии;
 - какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
 - выводы;
 - рекомендации или предложения;
 - дата и подпись исполнителя.
- VIII.8.** 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.
- VIII.9.** По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического и методического советов, заседания кафедр, совещания при директоре, при заместителях директора, рабочие совещания с педагогическим составом.
 - результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.
- VIII.10.** Директор школы по результатам контроля принимает решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

IX. Персональный контроль.

9.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

9.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательной деятельности;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- реализация ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО;
- сохранение контингента обучающихся.

9.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

9.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах,

выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Х. Классно - обобщающий контроль.

10.1.Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

10.2.Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

10.3.В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

10.4.Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

10.5.По результатам классно - обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

XI. Предметно-обобщающий контроль.

Предметно-обобщающий контроль применяется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллельных классах, или в целом по школе.

В ходе контроля:

- 11.1.**Изучается уровень сформированности учебных достижений обучающихся по конкретному предмету;
- 11.2.**Выявляются проблемы в преподавании данного предмета (курса);
- 11.3.**Определяются пути повышения качества обучения по предмету.

XII. Документация.

12.1. План внутришкольного контроля;

12.2. Справки по результатам проверок;

12.3. Приказы директора по итогам проверок