

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета МОУ СОШ № 15
Председатель ПС
_____И.М.Скляров
(протокол от «___»_____20___г. № ___)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ СОШ № 15
_____И.М.Скляров
(приказ от «___»_____20___г. № ___)

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

г.Волгодонск
20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», уставом МОУ СОШ №15.
- 1.2.** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля, который является главным источником информации о состоянии образовательного процесса и основных результатов деятельности МОУ СОШ №15.
- 1.3.** Цели внутришкольного контроля:
- совершенствование образовательной деятельности;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования.
- 1.4.** Основные задачи внутришкольного контроля:
- исполнение законодательных норм и требований в ходе текущей образовательной деятельности;
 - выявление случаев нарушения нормативно-правовых актов и оперативное реагирование на исправление ошибок в организации образовательного процесса;
 - соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
 - анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников;
 - контроль и оценка индивидуальных достижений обучающихся;
 - осуществление причинно-следственного анализа результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
 - подготовка обоснованных решений в форме приказов, распоряжений, рекомендаций;
 - выявление продуктивного педагогического опыта и эффективных образовательных практик по формированию высоких образовательных результатов.
- 1.5.** Положение согласовано на педагогическом совете и утверждается приказом директора МОУ СОШ №15

2. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 2.1.** Основные сферы деятельности, подверженные внутришкольному контролю:
- соблюдение работниками школы законодательства РФ в области образования;
 - следование приоритетам государственной политики в области образования;
 - использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
 - использование учебно-методического обеспечения в образовательном процессе в соответствии с федеральным перечнем утвержденных УМК;
 - реализация рабочих программ по предметам учебного плана;
 - реализация программ внеурочной деятельности;
 - соблюдение устава МОУ СОШ №15, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
 - соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня учебных достижений обучающихся;
 - организация педагогической диагностики уровня освоения учебных программ в классе;
 - ведение школьной документации (планы воспитательной работы, рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности, групп продленного дня);
 - реализация воспитательных программ и их результативность;
 - организация питания и медицинского обслуживания;
 - охрана здоровья участников образовательного процесса;
 - выполнение требований СанПиН;
 - достижение результатов в соответствии с требованиями стандарта;

- другие вопросы, входящие в компетенцию директора МОУ СОШ №15.

2.2. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная.

2.3. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, конспектирование, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

2.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

2.5. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение федеральных государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие 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;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.6. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок в соответствии с утвержденным планом ВШК, который обеспечивает

периодичность и системность проверок. План -график доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- 3.2.** Внутрешкольный контроль в виде оперативных проверок 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.
- 3.3.** Внутрешкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.
- 3.4.** Внутрешкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по УВР с целью проверки успешности освоения образовательных программ обучающимися.
- 3.5.** Правила внутрешкольного контроля:
 - внутрешкольный контроль осуществляет директор МОУ СОШ №15 или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
 - в качестве экспертов к участию во внутрешкольном контроле могут привлекаться сотрудники Управления образования г. Волгодонска и отдельные специалисты;
 - директор МОУ СОШ №15 утверждает график ВШК на текущий учебный год.
 - продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
 - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутрешкольного контроля;
 - при обнаружении в ходе внутрешкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору МОУ СОШ №15;
 - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
 - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
 - в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка).
- 3.6.** Основания для внутрешкольного контроля:
 - заявление педагогического работника на прохождение аттестации в текущем году;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 3.7.** Результаты внутрешкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, приказа о результатах внутрешкольного контроля, доклада о состоянии дел на совещании при директоре по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до педагогических работников МОУ СОШ №15 в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутрешкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутрешкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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, планерные совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел лица;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

3.8. Директор МОУ СОШ №15 по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на заседании педагогического совета;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4. ВИДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Личностно-профессиональный контроль

Данный вид контроля предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

4.1.1. В ходе персонального контроля директор, заместитель директора по УВР изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессионального мастерства учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

4.1.2. При осуществлении персонального контроля директор, заместитель директора по УВР имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

4.1.3. 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;

- обратиться в профсоюз МОУ СОШ №15, Управления образования г.Волгодонска при несогласии с результатами контроля.

4.2.ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МОУ СОШ №15.

- 4.2.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.
- 4.2.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 4.2.3. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой, проблемно-ориентированным анализом работы МОУ СОШ №15 по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.
- 4.2.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МОУ СОШ №15 на текущий год.
- 4.2.5. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;
 - организуется посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков и секций;
 - проводится анализ ведения документации.
- 4.2.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде рекомендаций, аналитической справки, приказа.
- 4.2.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре, заместителях директора по УВР, заседаниях МО.
- 4.2.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня ответственности и развития учащихся.
- 4.2.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.3.КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

- 4.3.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.3.2. В ходе классно-обобщающего контроля заместитель директора по УВР, ВР изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы МОУ СОШ №15.
- 4.3.4. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

- 4.3.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы МОУ СОШ №15.
- 4.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4.4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

- 4.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МОУ СОШ №15 в целом или по конкретной проблеме (чаще всего во время прохождения аккредитации).
- 4.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации МОУ СОШ №15, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.
- 4.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МОУ СОШ №15, но не менее чем за месяц до ее начала.