

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Песчанская СОШ»

В. А. Азаров

от «28» августа 2015 г.

Приказ № 113



**Положение
о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Песчанская средняя общеобразовательная школа»
Ивнянского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Песчанская средняя общеобразовательная школа» Ивнянского района Белгородской области (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Песчанская средняя общеобразовательная школа» Ивнянского района Белгородской области.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Песчанская средняя общеобразовательная школа» Ивнянского района Белгородской области (далее Учреждение).

1.3. Положение о ВШК рассматривается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается директором Учреждения.

1.4. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Внутришкольный контроль - основной источник достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса и анализа деятельности Учреждения.

1.6. Внутришкольный контроль - это проведение директором школы, его заместителями (далее Эксперты) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно - воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

2. Цели внутришкольного контроля

2.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.

2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

2.4. Соблюдение требований при введении ФГОС НОО и ФГОС ООО.

2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

2.6. Совершенствование механизма управления качеством образования.

2.7. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.

2.8. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.9. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.2. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.3. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.

3.4. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса.

3.5. Анализ планового введения ФГОС НОО, ФГОС ООО.

3.6. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату.

3.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Учреждения, так и Учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.

3.9. Контроль за работой по организационному, методическому и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

4. Направления внутришкольного контроля

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

- законодательные и нормативные акты прямого действия;
- ведомственные нормативные документы;
- локальные нормативные акты Учреждения.

5. Объекты внутришкольного контроля

5.2. Учебный процесс:

- выполнение учебных программ;
- результативность работы учителя;
- индивидуальная работа с одаренными и слабоуспевающими детьми;
- качество предметной внеурочной деятельности;
- сформированность универсальных учебных действий.

5.3. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности учащихся;
- уровень общественной активности учащихся;
- качество работы классных руководителей;
- участие родителей в воспитательном процессе школы;
- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

5.4. Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования;
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО;
- проектная и исследовательская деятельность учащихся.

5.5. Психологическое состояние:

- степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

5.6. Обеспеченность учебно - воспитательного процесса необходимыми условиями:

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- санитарно - гигиеническое состояние;
- обеспеченность учебно - техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

6. Организация внутришкольного контроля

6.2. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

6.3. Основанием для контроля являются:

- план контроля по школе;

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

6.4. Организационными видами контроля являются:

- плановые проверки;
- оперативные проверки.

6.5. Классификация форм контроля:

6.5.1. По содержанию:

- тематический (глубокое изучение какого - либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

6.5.2. По признаку исполнителя:

- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- административный контроль;
- общественный контроль.

6.5.3. По охвату объектов контроля:

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

6.6. Методами контроля являются:

- документальный контроль;
- беседа;
- наблюдение;
- тестирование;
- мониторинг;
- контрольные срезы, работы;
- письменный и устный опрос;
- анкетирование.

6.7. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля, объектов контроля;
- 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 учебно - воспитательного процесса или устранению недостатков, составление справки;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.8. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического - 5 дней.

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

6.10. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. 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. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

6.11. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.12. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях Эксперты могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

6.13. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки проведения;
- краткая информация об Эксперте;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись Эксперта.

6.14. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.15. Директор Учреждения по результатам ВШК 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.

7. Функции Эксперта, осуществляющего ВШК

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

7.3. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

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

7.5. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

7.6. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий.

7.7. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

7.8. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

7.9. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

7.10. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

7.11. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС ООО, ФГОС НОО.

7.12. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

7.13. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

7.14. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

7.15. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

7.16. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

8. Права Эксперта, осуществляющего ВШК

8.2. Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.

8.3. Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

8.4. Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

8.5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

9. Ответственность Эксперта, осуществляющего ВШК

9.2. Эксперт, осуществляющий ВШК несёт ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения контроля;
- качество проведения анализа деятельности работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

10. Персональный контроль

10.2. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности учителя.

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

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии возрастной физиологии; по содержанию базового преподаваемого предмета; по методикам обучения воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять 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 учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

10.4. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических, лабораторных работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень ЗУН учащихся;
- уровень сформированности УУД учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

10.5. При осуществлении персонального контроля Эксперт имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками, 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, опытно - экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

11. Классно - обобщающий контроль

11.2. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

11.4. В ходе классно - обобщающего 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;
- выполнение единых требований к учащимся;
- адаптация учащихся к новым условиям обучения;
- 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;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально - психологический климат в классном коллективе.

11.5. Классы для проведения классно - обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

12. Освобождение от ВШК

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

12.3. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Учреждения.

