

Принято

Педсоветом от

Протокол № 1
от 31.08.2020г.

Утверждаю

Директор школы Наприенко Т.А.

приказ №



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ в МБОУ Ирбинской СОШ №6

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, Основной образовательной программы НОО, ООО, СОО МБОУ Ирбинской СОШ №6.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи:

Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- улучшение качества образования в учреждении;
- повышение профессионализма педагогических работников.

Задачи ВШК:

- осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- анализировать:

- причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;
- достижения в обучении и воспитании учащихся для прогнозирования перспектив развития образовательного учреждения;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций; совершенствовать организацию образовательного процесса
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции

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

4. Содержание контроля:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных и рабочих программ, соблюдение ФГОС НОО, ООО, СОО и утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний; уровень сформированности УУД;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений; библиотеки;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- выполнение требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

5. Методы контроля:

- анкетирование;

- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы; изучение документации;
- беседа и другие.

6. Виды ВШК (по содержанию):

- предварительный – контроль организации УВП на начало учебного года;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- оперативный – изучение неожиданно возникших проблем в образовательном процессе

7. Формы ВШК:

- персональный;
 - классно-обобщающий;
 - тематический;
 - комплексный;
- Обзорный;

8. Организация.

8.1. 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 УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться посторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

8.3 График контроля ежегодно обсуждается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

Мероприятия по ВШК ежемесячно включаются в план работы школы, в котором прописываются цели, задачи, формы и методы контроля.

8.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

8.6 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 школы без предварительного предупреждения.

8.7. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

8.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);

- выводы; рекомендации или предложения; где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

8.9. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции,

9. Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

10. Тематический контроль

10.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

10.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

10.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

10.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития образовательного учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

10.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

10.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

10.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

10.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

10.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

10.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

11. Классно-обобщающий контроль

11.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

11.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

11.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

11.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

11.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

11.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

12. Комплексный контроль

12.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

12.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать методистов ВПРО.

12.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

12.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

11.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы

учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

11.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ, распоряжение (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

7) При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

13.Обзорный контроль

13.1. Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

13.2. Обзорный контроль направлен на получение информации:

- состояние школьной документации;
- состояние трудовой дисциплины учителей;
- состояние учебно-технического оборудования;
- состояние учебных кабинетов;
- обеспеченность учащихся учебно-методической литературой и др.

13.3. Обзорному контролю подвергаются все учителя.

13.4. Результаты обзорного контроля оформляются в виде справки.

13.5. По результатам обзорного контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, заседания школьных методических объединений.