

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛКА ПРОВИДЕНИЯ"

Утверждено
приказом №01-06/48
от 12 марта 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Уставом школы.
- 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 для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи внутришкольного контроля

- 2.1. осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов управления образования администрации, приказов УО и решений педсоветов школы;
- 2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 2.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.5. 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;
- 2.6. сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- 2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- 2.8. оказание методической помощи педагогическим работникам.

3. Содержание внутришкольного контроля

- 3.1. выполнение Закона РФ "Об образовании" в части обязательности основного общего образования;
- 3.2. использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- 3.3. реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- 3.4. ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т. д.);
- 3.5. контроль уровня знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний, соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- 3.6. работа творческих групп, М/О, библиотеки;
- 3.7. реализация воспитательных программ и их результативности; организация питания и медицинского обслуживания школьников; охрана труда и здоровья участ-

ников образовательного процесса; исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов; состояние УМК;

3.8. другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4. Методы внутришкольного контроля

анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; письменный и устный опрос; изучение документации; беседа; хронометраж и другие.

5. Виды внутришкольного контроля (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. Формы внутришкольного контроля

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

- классно-обобщающий (фронтальный вид).

7. Этапы внутришкольного контроля

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

определение цели контроля; объекты 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 УВП или устранению недостатков; определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8. Организация внутришкольного контроля

8.1. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

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

8.3. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

8.5. 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.

8.6. Основания для проведения контроля:

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.

8.7. 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, просмотрена школьная документация, собеседования и т. д.); констатация фактов (что выявлено); выводы, рекомендации или предложения, где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально); дата и подпись ответственного за написание справки.

8.8. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8.9. 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.

8.10. Директор школы 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.

9. 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 учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- по содержанию базового компонента преподаваемого предмета;
- по методикам обучения и воспитания;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения;
- элементарные методы и средства обучения;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникабельной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

9.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся; степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения; совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

способность к анализу педагогических ситуаций;

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

9.4. При осуществлении персонального контроля 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, 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, учителей;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

10. Классно-обобщающий контроль

10.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

10.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательной работы в отдельном классе.

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность, развитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- 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.

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

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

11. Комплексный контроль

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

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

11.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план про-

верки, распределить обязанности между собой.

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

11.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы, но не менее чем за месяц до ее начала.

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

11.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.