

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ № 6

С.А. Шарова

20 11 г.

« 21 » декабря 2011 г.

№ 01-02/1112

Положение

о внутришкольном контроле в МОУ СОШ № 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном, учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом образовательного учреждения, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного процесса, направленный на повышение эффективности образовательного процесса.

Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи.

2.1: Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- снятие затруднений участников образовательного процесса;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования, в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществить контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявить проблемы, возникающие в работе конкретного учителя с целью планирования программы непрерывного дополнительного профессионального образования педагогов образовательного учреждения;
- выявить динамику развития личности самого педагога, совместно наметить программу его дальнейшего самосовершенствования;
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля в школе с самоанализом и самоконтролем участников учебно-воспитательного процесса;
- создать информационный банк данных о работе каждого педагога, состоянии и процессах учебно-воспитательного процесса, уровня воспитанности, развития учащихся;
- мотивировать педагогов на улучшение результатов своего труда;
- проводить анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
— оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

— достоверность и объективность информации;
— планомерность и обоснованность;
— сочетание проверки с оказанием реальной помощи исполнителям;
— стимулирование творческого и профессионального роста учителей;
— доброжелательность, взаимоуважение и взаимообогащение;
— методическая направленность;
— системность, цикличность, демократичность, открытость;
— результативность, непрерывность.

2.4. Функции внутришкольного контроля:

— информационно-аналитическая;
— контрольно-диагностическая;
— коррективно-регулятивная;
— оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства;
— стимулирующая функция – превращение контроля в развитие творческих начал педагога.

3. Методы, виды и формы контроля:

3.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

— анкетирование;
— тестирование;
— опрос – беседа;
— диалог;
— мониторинг;
— наблюдение;
— изучение документации;
— анализ самоанализа уроков;
— беседа о деятельности учащихся;
— результаты учебной деятельности учащихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

3.3. Виды внутришкольного контроля:

— предварительный — предварительное знакомство;
— текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
— итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

3.4. Формы внутришкольного контроля по охвату объектов контроля:

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

по признаку исполнителя:

- коллективный;
- взаимоконтроль;
- самоконтроль;
- индивидуальный контроль;
- административно-плановый контроль;
- административно-регулирующий контроль;
- доверительный контроль;
- дни диагностики, регулирования и коррекции.

3.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный 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.

Внутришкольный 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Организация внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты; в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.2. Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание; план-

задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

- 4.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков.
- 4.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- 4.5. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 4.8. Основания для внутришкольного 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.
5. Оформление результатов.
 - 5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.
 - 5.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.
 - 5.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
 - а) проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно

номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации Педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

— об издании соответствующего приказа;

— об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

— о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

— о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

— иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.