Принято на педагогическом совете МОУ «ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

Приказом по мекоде № 02 от 12 01.2015г.

Протокол №03 от 12.01.2015г.

Директор неколького С. П.Фролова і

# ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом MOV «ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Nellangle 1», (далее по тексту Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения.
- 1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

## 2. . Цель внутришкольного контроля:

совершенствование деятельности Учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания, повышение профессионализма педагогических работников.

# 3.. Задачи внутришкольного контроля:

- -выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- -анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- -выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- -анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;
- -оказание методической помощи педагогическим работникам.

#### 4. Функции внутришкольного контроля:

- Информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;
- 4.1 Директор Учреждения, заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:
- -соблюдения законодательства РФ в области образования;
- -осуществления государственной политики в области образования;
- -использования финансовых и материальных средств;
- -использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- -реализации образовательной программы, рабочих программ, учебного плана;
- -соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- -соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости:
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделения медицинского учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.
- 4.2 При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- -уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- -качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- -выполнение государственных программ;
- -уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- -развитие творческих способностей обучающихся;
- -использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- -создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- -умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- -способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- -стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- -участие в научно-методической деятельности.

## 5. Методы контроля:

5.1 Методы контроля преподавания:

Наблюдение, анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, беседа, изучение документации.

5.2 Методы контроля результатов учебной деятельности:

Наблюдение, анкетирование, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольные работы, тестовые работы, срезовые работы), комбинированная проверка, беседа, тестирование, изучение документации.

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

## 6. Виды внутришкольного контроля:

Фронтальный, тематический.

## 7. Формы внутришкольного контроля:

классно-обобщающий, предметно-обощающий, тематически-обобщающий, комплекснообобщающий, обзорный, персональный, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый, комплексный;

## 8. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения, заместители директора, курирующие образовательный процесс;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться учителя высшей квалификационной категории;
- директор образовательного учреждения издает приказ о виде, форме, сроках контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок указывается в приказе;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору образовательного учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки, занятия по внеурочной деятельности, элективные курсы, занятия по дополнительному образованию у педагогов, логопедические занятия, занятия, проводимые педагогом-психологом образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

## 9.. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- Годовой план Учреждения;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- 9.1 Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

аналитической справки, справки, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

- 9.2 Директор образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- издает соответствующий приказ;
- проводит анализ итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- издает приказ о повторном контроле с привлечением специалистов (экспертов);
- привлекает к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- -поощряет работников.
- 9.3 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

# 10. Персональный контроль

- 10.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
- 10.2. В ходе персонального контроля изучается:
- -знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- -уровень профессионального мастерства;
- -владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- -результаты учебно-воспитательной деятельности;
- -результаты научно-методической деятельности.
- 10.3. При осуществлении персонального контроля администрация Учреждения имеет право:
- -знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- -изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, элективов и т. д.;
- -проводить экспертизу педагогической деятельности;
- -проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- -проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;
- -делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
- 10.4 Проверяемый педагог 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 Учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;
- 10.5 По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

# 11. Классно-обобщающий контроль

- 11.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
- 11.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
- -уровень знаний и уровень воспитанности обучающихся;
- -качество преподавания;
- -качество работы классного руководителя;
- 11.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
- 11.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 11.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- 11.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся 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 учебно-воспитательного процесса в Учреждении по конкретному вопросу.
- 12.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов образовательного учреждения под руководством одного из членов администрации.
- 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.
- 12.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за день до ее начала.
- 12.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательного учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.