

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
Н.В.Трынкова
протокол № 5 от 15.05.2015
заседания Управляющего совета

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
М.Ю.Алимбекова
протокол № от 15.05.2015
заседания профсоюзного комитета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального бюджетного
Общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»
Пятибратова Л.А.
приказ № 613 от 20.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) МБОУ «СОШ № 65» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 65», Положением о мониторинге деятельности МБОУ «СОШ № 65», Положением о системе оценки качества образования МБОУ «СОШ № 65» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния воспитательно-образовательной деятельности, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

При осуществлении внутришкольного контроля администрация МБОУ «СОШ № 65» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента образования и науки Кемеровской области, нормативными актами управления образования администрации г. Кемерово, локальными актами МБОУ «СОШ № 65».

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором школы, согласовывается председателем профсоюзной организации.

1.4. Внутришкольный контроль является одним из направлений реализации плана деятельности МБОУ «СОШ № 65».

1.5. Внутришкольный контроль осуществляется заместителями директора школы, руководителями методических объединений или созданной для этих целей комиссией.

1.6. Администрация Учреждения имеет право выбора форм контроля.

1.7. В ходе контроля не должны быть нарушены права участников воспитательно-образовательной деятельности.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- повышение качества образования;
- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессиональной компетентности и методической подготовки педагогических работников;
- установление соответствия функционирования и развития воспитательно-образовательной деятельности Учреждения требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление состояния преподавания учебных дисциплин, объективности текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся;

- выявление отрицательных тенденций в организации воспитательно-образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для МБОУ «СОШ № 65» направлений развития воспитательно-образовательной деятельности, применение наиболее эффективных технологий преподавания предметов.
- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение эффективности деятельности коллектива, стимулирование творческой активности педагогов, роста профессионального мастерства;
- совершенствование механизма управления качеством и результативностью образовательной деятельности Учреждения.

3. Основные направления внутришкольного контроля

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется по следующим основным направлениям:

- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- качество и ход выполнения образовательных программ;
- уровень воспитанности обучающихся;
- состояние преподавания учебных дисциплин, формирования метапредметных и личностных результатов.
- состояние и качество организации внеурочной деятельности и воспитательной работы;
- работа с педагогическими кадрами;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- безопасность образовательной деятельности;
- исполнение нормативных документов и принятых решений.

4. Организация внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок

4.2. Основаниями для проведения проверок являются:

4.2.1. Плановая проверка:

- утверждённый план работы образовательного учреждения на учебный год, включающий план внутришкольного контроля (плановая проверка).

4.2.2. Внеплановая проверка:

- обращения участников образовательных по поводу нарушений в области образования;
- низкие результаты обучения, полученные обучающимися на текущей и (или) промежуточной аттестации.

4.3. На основании годового плана внутришкольного контроля составляется месячный план работы.

4.4. Виды внутришкольного контроля:

4.4.1. *Предварительный* (предусматривает анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им необходимой методической помощи на стадии подготовки);

4.4.2. *Текущий* (проводится в течение любого отрезка времени образовательного процесса).

При введении ФГОС контролируется: реализация программы формирования УУД, рабочих программ по учебным предметам, программы духовно-нравственного воспитания и развития личности.

4.4.3. *Тематический* (предполагает анализ конкретного направления деятельности Учреждения или педагогического работника, прохождение определённой учебной темы);

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

-анализ школьной документации.

4.4.4. *Фронтальный* (проверка работы каждого отдельного педагога);

4.4.5. *Комплексный* проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по нескольким направлениям деятельности Учреждения по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей школьных методических объединений.

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

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

4.4.6. *Классно-обобщающий* предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля изучается:

- уровень общеучебных умений и навыков, универсальных учебных действий, воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя.

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

4.4.7. *Персональный* контроль предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника и оказание ему необходимой методической помощи, в ходе которого проверяющий изучает:

- уровень профессионального мастерства учителя;
- уровень владения учителем педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты воспитательно-образовательной деятельности.

При осуществлении персонального контроля должностное лицо имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: (рабочими программами, планами воспитательной работы, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, внеурочных занятий, занятий кружков, секций;
- проводить: анкетирование, тестирование обучающихся, опрос родителей, учителей;
- делать выводы, рекомендации и предложения по результатам проведения контроля.

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.

4.4.8. *Итоговый* контроль связан с изучением промежуточных результатов образовательного процесса (в конце четверти, полугодия, учебного года, после изучения большого раздела учебного материала), с учётом планируемых результатов освоения ООП.

4 5. Методы внутришкольного контроля:

В процессе внутришкольного контроля используются такие методы, как:

- изучение школьной документации;
- наблюдение;
- беседы;
- устный и письменный контроль;
- анкетирование;
- изучение передового педагогического опыта;
- диагностические методы, т.е. такие методы, которые позволяют получить необходимую объективную информацию.

4.6. Порядок проведения внутришкольного контроля:

4.6.1. Директор Учреждения издаёт приказ о предстоящей проверке, в котором указываются конкретные формы, цели, виды, объекты, сроки и продолжительность проверки, состав комиссии, срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

4.6.2. Продолжительность проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

4.6.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

4.6.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;

4.6.5. При проведении внепланового контроля (оперативных проверок) педагогический работник предупреждается не менее, чем за день до посещения уроков.

4.7. Результаты контроля оформляются в виде справки, в которой указываются цель контроля, сроки, состав комиссии, какая работа проведена в процессе проверки, констатация фактов (что выявлено), выводы, рекомендации или предложения, дата и подпись исполнителя.

4.8. Директор Учреждения на основании предоставленного проекта решения по итогам контроля издаёт приказ и принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4.9. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях участников образовательного процесса, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в течение 30 дней.

4.10. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, методических объединений школы, совещание при директоре.