

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ №125
№ _____ от _____
Внесены изменения
приказом директора МБОУ СОШ №125
№ _____ от _____

Принято педагогическим советом
Протокол № _____ от _____

Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразова- тельная школа №125 с углублённым изучением математики»

I . Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует осуществление внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №125 с углублённым изучением математики» города Снежинска Челябинской области (далее МБОУ СОШ №125).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273 –ФЗ от 29.12.2012), нормативно-правовыми документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Челябинской области и Уставом школы.

1.3. Внутришкольный контроль представляет собой системный процесс всестороннего изучения и анализа образовательной деятельности в образовательной организации с целью координации всей её работы согласно стоящим перед ней целям и задачам, предупреждения возможных ошибок и оказания необходимой помощи участникам образовательных отношений.

1.4. Внутришкольный контроль - составная часть внутренней системы оценки качества образования, процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности и принятие на его основе управленческого решения.

1.5. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в порядке руководства и контроля образовательного процесса в пределах своей компетенции.

II. Цели внутришкольного контроля

Основными целями контроля за образовательным процессом являются:

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- разработка предложений по устранению недостатков и организация помощи педагогическим работникам в повышении их профессиональной компетентности;

- совершенствование управленческой деятельности руководителей школы в целом на основе развития их аналитических умений и навыков;
- выявление и обобщение передового педагогического опыта и оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

III. Функции внутришкольного контроля

3.1. Информационно-аналитическая.

3.2. Контрольно-диагностическая.

3.3. Коррективно-регулятивная.

3.4. Функции внутришкольного контроля классифицируются по направлениям содержания разных видов работы:

1. Выполнение организационно-педагогических задач;
2. Качество и ход выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов (2010 г.) и ФК государственного стандарта общего образования (2004 г.);
3. Качество знаний, умений и навыков обучающихся;
4. Состояние преподавания учебных предметов;
5. Состояние и качество воспитательной работы в классе;
6. Исполнение нормативных документов и принятие решений в пределах своей компетенции.

3.5. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ;
- собеседование;
- письменная и устная проверка знаний обучающихся.

3.6. Виды контроля:

- тематический – изучение конкретного вопроса, темы в деятельности коллектива, педагогического работника, ШМО, класса, параллели;
- фронтальный – всестороннее изучение деятельности педагога, ШМО, класса;
- самоконтроль – педагог, работающий на самоконтроле, имеет высшую квалификационную категорию, обладает развитыми навыками самоанализа и самообразования, имеет высокие стабильные результаты деятельности, активно распространяет свой опыт.

3.7. Формы контроля:

- персональный – предполагает контроль продуктивности преподавательской деятельности педагога в целом, а также его методического уровня или какой-либо одной стороны его деятельности;

- текущий – предполагает выполнение плана внутришкольного контроля по разделам, в том числе текущий контроль успеваемости обучающихся по Положению о текущем контроле успеваемости обучающихся;
- предварительный – предполагает предупреждение и исправление недостатков в работе учителя, классного руководителя, руководителя ШМО;
- промежуточный – предполагает проверку работы на определенном этапе образовательного процесса;
- комплексный – предполагает всестороннюю проверку организации обучения и воспитания;
- итоговый – контроль по итогам четверти, года ;
- входной – контроль по итогам предыдущего учебного года.

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки знаний о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

IV. Организация внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора по учебной и по воспитательной работе, руководители ШМО и другие специалисты.

4.2. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.3. Проверяющий в ходе контроля имеет право запрашивать необходимую документацию и получать информацию, относящуюся к внутришкольному контролю.

4.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном и недельном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения. (Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, на нарушение законодательства в области образования).

4.5. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

4.6. Основания для внутришкольного контроля:

- текущий контроль;
- проверка состояния качества образования для подготовки управленческих решений на уровне школы;

- обращение родителей (законных представителей) в администрацию школы.

4.7. Содержание внутришкольного контроля

Содержанием внутришкольного контроля является целостный педагогический процесс, т.е. условия, обеспечивающие успешность образовательного процесса.

В содержании внутришкольного контроля выделяются три составляющих:

- образовательный процесс;
- педагогические кадры;
- материально-техническая база.

Направления контроля образовательного процесса:

- качество знаний, умений, навыков и способов деятельности обучающихся;

- состояние преподавания учебных предметов;
- выполнение учебных программ;
- здоровьесбережение и профессиональная ориентация обучающихся;
- воспитательная работа в классе

Направления контроля по составляющей «Педагогические кадры»:

- повышение профессиональной компетентности педагогических работников;

- выполнение требований нормативно-правовых документов школы;
- состояние методической работы ШМО и творческих групп педагогов.

Направления контроля за состоянием материально-технической базы школы:

- учет, хранение, использование учебных пособий и оборудования;
- обеспечение выполнения Сан Пин педагогическими работниками;
- ведение документации (классный журнал, журналы ГПД, ПДО, личные дела обучающихся).

4.8. Оформление результатов внутришкольного контроля

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, докладной записки на имя директора школы о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной в школе.

Итоговый материал содержит: факты, выводы, рекомендации и предложения (по необходимости).

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники вправе сделать запись при ознакомлении с выводами о несогласии с результатами контроля и обратиться в конфликтную комиссию, согласно процедуре, оговоренной в Уставе школы.

V. Определение санкций за нарушение установленных норм

5.1. По итогам внутришкольного контроля согласно плану работы школы проводятся педагогические, методические советы, производственные совещания. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, но не являются основанием для заключений экспертных комиссий при аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

5.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники вправе сделать запись при ознакомлении с выводами о несогласии с результатами контроля и обратиться в конфликтную комиссию, согласно процедуре, оговоренной в Уставе школы.

5.3. По итогам внутришкольного контроля директором школы издается приказ, содержание которого доводится до сведения работников школы.

VI. Заключительные положения

6.1. Документация по внутришкольному контролю:

По организации внутришкольного контроля в школе разрабатывается план внутришкольного контроля на учебный год, который утверждается приказом директора школы.

Справки, докладные записки, аналитические документы по итогам внутришкольного контроля хранятся в деле согласно инструкции.

Протоколы педагогических советов, производственных совещаний хранятся в деле согласно инструкции.

6.2. Заместители директора и специалисты школы, осуществляющие внутришкольный контроль, ведут дневники и журналы контроля по своим направлениям.

6.3. По итогам учебного года составляется анализ выполнения плана внутришкольного контроля.

VII. Порядок вступления в силу локального акта

7.1. Положение о внутришкольном контроле вступает в силу с момента утверждения директором.

7.2. Положение должно быть опубликовано на сайте школы в течение 3 дней со дня утверждения.