

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
Протокол № 2 от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №14» имени А.М.Мамонова
№ 166 от «01» сентября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ №10
О ПОРЯДКЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
ИМЕНИ А.М.МАМОНОВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) руководством МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие руководства и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВШК

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. ФУНКЦИИ ВШК

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за образовательным процессом;
- внеурочной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации.

3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы школы.

4. НАПРАВЛЕНИЯ, ВИДЫ И МЕТОДЫ ВШК

4.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- ведения электронного журнала и электронного дневника;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и правовыми актами органов местного самоуправления;

- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- уровень сформированности метапредметных знаний;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень ЗУН учащихся по какой-либо теме, проблеме.
2	Классно-обобщающий	Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4.4. Формы внутришкольного контроля:

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

4.5. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

4.6. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

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

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут и отдельные (компетентные) специалисты;
- при проведении проверок в соответствии с планом ВШК издается приказ по школе;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом ВШК.
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки, на основании справки издается приказ по школе. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он 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 МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, совещания при директоре, инструктивно-методическое совещание при заместителях директора.

5.6. Директор МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. 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.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ВШК

6.1. *Персональный контроль.*

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности учащихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности учащихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями руководства.

6.2. *Тематический контроль.*

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова

6.2.2. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, тьютора, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, педагога-организатора, работников библиотеки, социального педагога, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

6.3. *Классно-обобщающий контроль*

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий учащимися;
- результативность обучения и т.д.

6.4. *Комплексный контроль*

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ «СОШ №14» имени А.М.Мамонова в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация школы, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

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

Примечание. Срок действия данного Положения: до внесения изменений