

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 33
Паршина И. В.
«29» августа 2014 г.

**Положение
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33»
Артемовского городского округа**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.10,11 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33» Артемовского городского округа и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ СОШ № 33.

1.2 Внутришкольный контроль (в дальнейшем ВШК)- одна из управленческих функций, предшествующих анализу учебно-воспитательного процесса, главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение 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 нормативных правовых актов и принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по устранению негативных тенденций;
- распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

III Предмет деятельности

3.1. Директор школы и (или), по его поручению, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного учебного графика;
- соблюдения Устава МБОУ СОШ № 33, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- аттестации учителя;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

IV Методы и функции контроля

4.1. Методы контроля над **деятельностью учителя**: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, изучение самоанализа уроков, результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля над **результатами учебной деятельности**: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

4.3. Функции внутришкольного контроля:

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

V. Виды и формы контроля

5.1 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. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, а также в целях 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

5.2 Виды внутришкольного контроля:

- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом);
- итоговый (изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

5.3.Формы внутришкольного контроля (Приложение 2):

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

VI. Участники внутришкольного контроля

6.1.Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание (Приложение 3) устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и анализ результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них незамедлительно сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 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).

VII. Основания и результаты 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.

7.1 Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

7.2 Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. По итогам внутришкольного контроля проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом. Выявленные замечания и предложения фиксируются в документации заместителя директора по УВР согласно номенклатуре дел школы. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.3 Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подписи под итоговым материалом, удостоверяющие то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать записи 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 образования.

7.4 Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников;
- о поощрении сотрудников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

Приложение 1 к Положению о внутришкольном контроле

Форма плана внутришкольного контроля

<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, место подведения итогов</i>
1	2	3	4	5	6	7

Формы внутришкольного контроля

I. Персональный контроль

1.1 Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

1.2 В ходе персонального контроля изучаются:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и инструментарий их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (календарно - тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, в том числе электронными, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

1.4 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

1.5 По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

II. Тематический контроль

2.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

2.2 Содержание тематического контроля может включать вопросы активизации познавательной деятельности, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, определение уровня сформированности общеучебных умений и навыков, универсальных учебных действий учащихся, перегрузки учащихся и др.

2.3 Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику системно-деятельностного подхода к обучению, современных педагогических технологий, новых форм и методов работы.

2.4 Темы контроля определяются в соответствии с результатами самообследования по итогам учебного года.

2.5 В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

2.6 Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

2.9. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

2.10. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

2.11. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

III. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели.

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

3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в позитивную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

3.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.6. Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

IV. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов Управления образования.

4.3. Члены группы 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.

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Примерные формы плана-задания проверки в рамках внутришкольного контроля.

План-задание внутришкольного контроля

«Реализация принципов преемственности при переходе со ступени начального образования на основную»

Цель: выявить соответствие педагогической деятельности учителей -предметников, классных руководителей 5-х классов при переходе со ступени начального обучения на основную в рамках Закона «Об образовании» на основе следующих нормативных документов: СанПин, 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; согласно требованиям письма МО РФ «Об успешной адаптации ребенка при переходе со ступени начального общего образования на основную» от 21.05.04 №14-51-140/13, Уставом школы, планом внутришкольного контроля.

Форма контроля: внутришкольный контроль.

Вид контроля: тематический.

Объект контроля: деятельность классных руководителей 5-х классов (ФИО учителей); деятельность учителей-предметников по реализации принципов преемственности; классные коллективы 5-х классов.

Сроки контроля: «__» _____ г. - «__» _____ г.

Методы контроля:

- посещение уроков, анализ, самоанализ;
- посещение внеклассных мероприятий;
- наблюдение за учащимися на уроках и внеклассных занятиях;
- документальный контроль (классные журналы, в том числе и электронные, дневники учащихся, тетради учащихся, планы воспитательной работы);
- анкетирование учащихся;
- беседы с классными руководителями и учителями-предметниками.

Содержание контроля:

- 1) методическое обеспечение учебных занятий, способствующее прочному усвоению знаний, умений и навыков с точки зрения здоровья и сохранения здоровья;
- 2) использование различных методов и приемов для развития познавательной активности учащихся при переходе со ступени начального обучения на основную;

3)изучение документации:

а)классный журнал(накопляемость оценок, формы учетазнаний,учет посещаемости занятий, занятость в кружках и секциях);

б)ведение дневников учащихся (соблюдение единогоорфографического режима, обратная связь, ежедневная записьдомашних заданий);

4)проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике:

а)анализ ошибок;

б)причины появления неудовлетворительных отметок;

в) система работы учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся за курс начальной школы;

5)работа классных руководителей по сплочению ученических коллективов (содержание и тематика классных часов).

Контроль осуществляют: (ФИО) заместители директора по ВР, УВР, руководители МО.

Форма подведения итогов контроля: круглый стол с участием учителей, работающих в данных классах.

План-задание внутришкольного контроля

«Выполнение образовательной программы по _____ (наименование предмета) в параллели ___ классов».

Цели контроля:

- проверить выполнение государственных программ за 1 полугодие, установить соответствие программного материала календарно-тематическому планированию учителей _____ (предмет), ФИО _____ .
- деятельность учителей _____ (предмет), ФИО _____ по подготовке учащихся _____ классов к _____ (мониторингу, экзаменам, промежуточной аттестации и т. д).

Форма контроля: внуришкольный контроль

Объект контроля: деятельность учителей _____ (предмет), ФИО _____ , работающих в _____ классах по выполнению образовательных программ и подготовке учащихся _____ классов к _____ (мониторингу, экзаменам, промежуточной аттестации и т. д).

Сроки контроля: «__» _____ г. - «__» _____ г.

Методы контроля:

-посещение уроков

-наблюдение за учащимися на уроках и занятиях

-документальный контроль (рабочая программа предмета, классные журналы);

-рабочие тетради учащихся

Содержание контроля:

- 1) методическое обеспечение учебных занятий, способствующее прочному усвоению знаний, умений и навыков учащихся для развития познавательной активности;
- 2) объяснение нового материала и этапы работы закрепления, учитывая дифференцированный подход к обучающимся;
- 3) система работы учителя с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания;
- 4) качество проверки рабочих тетрадей учащихся; система работы над ошибками;
- 5) проведение административных контрольных работ по математике (анализ ошибок, причины неуспеваемости, система работы учителей-предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся за курс _____ класса.

6) индивидуальная работа с учащимися на уроках и внеурочное время.

Контроль осуществляют: ФИО, должность.

Форма подведения итогов контроля: справка

План-задание внутришкольного контроля

«О подготовке учащихся 9, 11 класса к государственной итоговой аттестации в _____ учебном году. Система работы по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ».

Цели контроля:

- проконтролировать и оценить основные направления работы школы по подготовке к итоговой аттестации в форме ОГЭ.

Форма контроля: внутришкольный контроль

Объект контроля: деятельность учителей _____ (предмет), ФИО _____, работающих в 9 классах, по выполнению образовательных программ и подготовке учащихся 9, 11 классов к _____ (мониторингу, экзаменам, промежуточной аттестации и т. д).

Сроки контроля: «__» _____ г. - «__» _____ г.

Методы контроля:

- посещение уроков
 - наблюдение за учащимися на уроках и занятиях
- документальный контроль (рабочая программа предмета, классные журналы);
- рабочие тетради учащихся

Содержание контроля:

- 1) объяснение нового материала и этапы работы закрепления, учитывая

- дифференцированный подход к обучающимся;
- 2) система работы учителя с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания;
 - 3) качество проверки рабочих тетрадей учащихся; система работы над ошибками;
 - 4) проведение административных контрольных работ по математике и русскому языку с последующим анализом;
 - 5) система работы учителей- предметников по подготовке учащихся 9 классов к ОГЭ;
 - 6) индивидуальная работа с учащимися на уроках и внеурочное время.

Контроль осуществляют: ФИО, должность.

Форма подведения итогов контроля: справка

**План-задание внутришкольного контроля
«Проверка планов воспитательной работы».**

Цели контроля:

- анализ качества составления планирования

Форма контроля: внутришкольный контроль

Объект контроля: планы воспитательной работы классов, деятельность учителей по выполнению планов.

Сроки контроля: «__» _____ г. - «__» _____ г.

Методы контроля:

-документальный контроль

Содержание контроля:

- 1.Соответствие плана воспитательной работы класса плану школы на учебный год.
2. Полнота и точность обозначения проблем в анализе работы за прошедший учебный год.
3. Четкость и актуальность в постановке целей, задач на новый учебный год.
4. Наличие видов деятельности.
5. Качество, грамотность заполнения.
- 6.Соответствие внеклассных мероприятий видам деятельности.
- 7.Указание формы внеклассных мероприятий.
8. Эстетика оформления.

Контроль осуществляют: ФИО, должность.

Форма подведения итогов контроля: справка

