

«Утверждено»

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета

Директор школы

Протокол № 4 от 02.03. 2015 г.

Г.А. Горелова  
Приказ № 4 от 04.03. 2015 г.



**Положение о внутришкольном контроле  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №3 имени О.А. Морозова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Приказом Министерства и образования РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмами Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МКОУ «СШ № 3» и регламентирует осуществление внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный контроль - это проведение руководителем образовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательного учреждения в области образования.

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно – воспитательного процесса (УВП) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

**2.1. Целями внутришкольного контроля являются:**

- 2.1.1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения.
- 2.1.2. Повышение мастерства учителей.
- 2.1.3. Улучшения качества образования в школе.

**2.2. Задачи внутришкольного контроля:**

- 2.2.1. Периодическая проверка выполнения требований государственных, модифицированных, авторских программ по предмету, спецкурсу. Корректировка тематического планирования образовательных программ;
- 2.2.2. Систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдение учителями научно – обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно - воспитательной работы.
- 2.2.3. Поэтапный контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владение методами самостоятельного приобретения знаний.
- 2.2.4. Оказание помощи учителям в учебно – воспитательной работе и совершенствование ими своего педагогического мастерства.
- 2.2.5. Изучение опыта работы учителей. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 2.2.6. Совершенствование организации образовательного процесса.



- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт;

**При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:** знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы); изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий; анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.); анализировать результаты методической работы учителя; выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; делать выводы и принимать управленческие решения.

- **фронтальный или комплексный** (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности);
- **классно – обобщающий** (осуществляется в конкретном классе; направлен на получение информации о состоянии учебно – воспитательного процесса в том или ином классе); в ходе контроля изучается весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельном классе:
  - деятельность всех учителей;
  - включение учащихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса к знаниям;
  - уровень знаний, умений и навыков учащихся, школьная документация;
  - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании;
  - сотрудничество учителя и учащихся;
  - выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
  - владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
  - дифференциация и индивидуализация обучения;
  - работа с родителями учащихся;
  - воспитательная работа;
  - социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти; по результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания:

- **предварительный** (предварительное знакомство);
- **оперативный** (реакция на тревожный факт);
- **итоговый** (изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

4.3. Во время контроля используются различные **методы**:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение и анализ школьной документации;
- устные и письменные опросы;
- тестирование;
- анкетирование;
- посещение и анализ уроков, работы объединений дополнительного образования, факультативных занятий;
- мониторинг.

## 5. Требования к выполнению внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль должен быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным, результативным.



## **7. Функции должностного лица, осуществляющего контроль**

- 7.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 7.2. Контролирует состояние преподавания учебных предметов.
- 7.3. Проверяет ведение документации школы.
- 7.4. Координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ.
- 7.5. Организует и участвует в проведении письменных контрольных работ по учебным предметам.
- 7.6. Контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса.
- 7.7. Применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала.
- 7.8. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки.
- 7.9. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.
- 7.10. Запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 7.11. Контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися.
- 7.12. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 7.13. Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации.
- 7.14. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 7.15. Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.
- 7.16. Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## **8. Права проверяющего**

- 8.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 8.2. Использовать тесты, анкеты, согласованные со школьным психологом.
- 8.3. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 8.4. Рекомендовать по итогам проверки изучения опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 8.5. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 8.6. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

## **9. Ответственность проверяющего за:**

- 9.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- 9.2. качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- 9.3. ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 9.4. срыв сроков проведения проверки;
- 9.5. качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- 9.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их процессе проверки;
- 9.7. доказательность выводов по итогам проверки.

## **10. Документация**

- 10.1. План внутришкольного контроля.