


<p><b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании педагогического совета протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> на заседании Управляющего совета протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБОУ «СОШ № 4» <i>О.Ю.Формись</i> приказ № <u>3048/08</u> от «<u>0</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p> 
---	--	---

## **ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует осуществление должностного контроля.

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

1.3. Основными принципами ВШК являются:

- планомерность;
- обоснованность;
- всеобъемность;
- теоретическая и методическая подготовленность.

1.4. Результатом ВШК должно быть основание для принятия оптимальных управленческих решений.

### **2. Задачи внутришкольного контроля**

2.1. Получение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, преподавания отдельных учебных предметов.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы.

2.4. Обеспечение обратной связи о реализации всех управленческих решений.

### **3. Объекты и классификация форм ВШК**

#### **3.1. Объекты ВШК:**

3.1.1. Учебный процесс.

Выполнение рабочих программ. Уровень знаний и навыков учащихся. Продуктивность работы учителя. Индивидуальная работа с одарёнными детьми. Качество предметной внеурочной деятельности. Навыки методов самостоятельного познания у учащихся.

3.1.2. Воспитательный процесс.

Уровень воспитания учащихся. Уровень общественной активности учащихся. Качество работы классных руководителей. Участие родителей в воспитательном процессе школы. Качество традиционных общешкольных мероприятий. Уровень здоровья и физической подготовки учащихся. Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

#### 3.1.3. Методическая работа.

Методический уровень каждого учителя. Методический уровень каждого классного руководителя, воспитателя группы продлённого дня, педагога дополнительного образования. Механизм распространения педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.

#### 3.1.4. Научная и экспериментальная деятельность.

Соответствие этой деятельности концепции развития школы. Степень научной обоснованности нововведений. Результативность нововведений. Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности. Научно-исследовательская деятельность учащихся.

#### 3.1.5. Психологическое состояние.

Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей. Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

#### 3.1.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

Охрана труда. Санитарно-гигиеническое состояние. Обеспеченность учебной и методической литературой. Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

### **3.2. Классификация форм ВШК.**

#### 3.2.1. По признаку исполнителя контроля:

##### *а) коллективная форма.*

К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, руководители методических структур, опытные учителя, учащиеся, родители при чётком делегировании объектов и рамок контроля;

##### *б) взаимоконтроль.*

К контролю привлекаются руководители методических структур, опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательных мероприятий и т.п.;

##### *в) самоконтроль.*

Делегируется наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической отчётностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т.п.;

##### *г) административный плановый контроль.*

Осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных планом проблем.

#### 3.2.2. По охвату объектов контроля:

##### *а) классно-обобщающий.*

Уровень знаний и воспитанности учащихся какого-либо класса. Качество образовательного процесса в классе. Качество работы классного руководителя класса. Включение родителей в единое воспитательное пространство школы;

##### *б) фронтальный.*

Состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов. Состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т.п.;

##### *в) тематический.*

Работа всего коллектива над какой-либо проблемой. Уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме какого-либо предмета. Состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении (например, работа с дневниками учащихся) и т.п.;

##### *г) персональный.*

Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности (например, его уровня требований к знаниям учащихся) и т.п.;

*д) обзорный.*

Состояние школьной документации. Состояние трудовой дисциплины учителей. Состояние учебно-технического оборудования и т.п.

3.2.3. По используемым методам:

*а) наблюдение.*

Посещение уроков, внеклассных мероприятий, других видов занятий с последующим анализом;

*б) проверка документации.*

Работа с классными журналами, дневниками учащихся, планами занятий с последующим анализом;

*в) опрос.*

- устный: произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе;
- письменный: контрольная работа (срез), где уровень знаний, навыков, умений учащихся; анкетирование открытое - не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы; анкетирование закрытое - варианты ответов ограничены;

*г) тестирование.*

Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий;

*д) оперативный разбор.*

Анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.;

*е) ретроспективный разбор.*

Оценка деятельности школы выпускниками прошлых лет, преподавателями вузов на основании анализа вступительных экзаменов и т.п.

3.2.4. По признаку логической последовательности:

- текущий;
- предварительный;
- промежуточный;
- итоговый.

3.2.5. По периодичности проведения:

- эпизодический (в определённый месяц учебного года, триместр);
- периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.).

#### **4. Структура реализации внутришкольного контроля**

Любая форма контроля осуществляется в определённой последовательности:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;
- разработка алгоритма, структурной схемы предстоящей проверки;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме;
- оформление основных выводов по результатам проверки, а именно:
  - ✓ раскрытие основных причин недостатков (успехов);
  - ✓ определение рекомендаций (методических, по исполнению должностных обязанностей и т.п.);
  - ✓ принятие управленческих решений (перестановка кадров, обобщение опыта и т.п.);
  - ✓ определение сроков последующего контроля (при необходимости).

- обсуждение итогов проверки на необходимом уровне (педсовете, заседании кафедры, методическом совете, профкоме, малом педсовете, собрании учащихся, родителей и т.п.).

## **5. Функции проверяющего, осуществляющего ВШК**

Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-заседание проверки;
- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника с разными категориями обучающихся;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки результат анализа проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## **6. Права проверяющего, осуществляющего ВШК**

Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- получать (по договоренности) тексты проверочных работ из учебно- методического центра;
- использовать тексты, анкеты, согласованные с педагогом-психологом;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;

- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

## **7. Ответственность проверяющего, осуществляющего ВШК**

Проверяющий несет ответственность:

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

## **8. Делопроизводство (документация ВШК)**

Необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
- протоколы совещаний при директоре, доклады, сообщения на педагогическом совете, совете родительского комитета и заседаниях других органов самоуправления ОУ;
- справки по результатам проверки, акты по проверке.

Документация хранится в течение 5 лет в учебной части.