

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Почтовская средняя общеобразовательная школа»
Бахчисарайского района Республики Крым**

Положение о внутришкольном контроле

2015 г.

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №_____
от «__» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом №_____
от «15» сентября 2015 г.
Директор МКОУ «Почтовская СОШ»
_____М.Ф. Понкратова

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

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

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

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

1.5. 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 предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов 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.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень ЗУНов и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; анализ самоанализа уроков; результаты учебной деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний, контрольная работа, конбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование.

1.10. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.11. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный.

1.12. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы.
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

1.13. Основания для внутришкольного контроля: заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

1.14. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников школы.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета или методического объединения, производственные совещания.
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения.

1.15. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

2. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя; посещение уроков, внеклассных занятий, кружков; анализ школьной и классной документации.

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

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

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

- деятельность всех учителей; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании; сотрудничество учителя и учащихся; социально-психологический микроклимат в классном коллективе.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из эффективно работающих учителей школы под руководством директора школы.

5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.4. 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.

5.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на него самого) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.

Положение действует до замены его новым

