

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол от 27.08.2015 г. № 1

Утверждено
приказом директора
МКОУ «СОШ с. Мельница»
от 15.09.2015 г. № 176

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ с. Мельница» и другими нормативно – правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающегося. Качество образования выражает степень соответствия результатов федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.3. Для осуществления внутришкольного контроля качества образования соблюдаются следующие условия:

- наличие критериев измерения качества образования;
- наличие параметров измерения;
- наличие эффективной методики диагностирования состояния учебно – воспитательного процесса.

2. Цели внутришкольного контроля

2.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

2.2. Принятие обоснованных и управленческих решений по совершенствованию образования и повышению качества образования.

2.3. Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых результатов.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.

3.3. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей.

3.4. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

3.5. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопления для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно – воспитательного процесса в школе.

3.6. Контроль за работой по организационному, научно – методическому, финансово – хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.7. Изучение эффективности управления школой.

1. Объекты внутришкольного контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

4.1. Учебный процесс:

- выполнение учебных программ;
- уровень знаний и навыков обучающихся;
- продуктивность работы учителя;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- качество внеурочной деятельности.

4.2. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности обучающихся;
- уровень общественной активности обучающихся;
- 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.

4.3. Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя;
- методический уровень каждого классного руководителя;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов.

4.4. Научная и экспериментальная деятельность:

- соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения;
- степень научной обоснованности нововведений;
- результативность нововведений;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности;
- научно-исследовательская деятельность обучающихся.

4.5. Психологическое состояние:

- степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей;
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями;

- охрана труда;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1. - 4.6. может быть дополнен и изменен.

2. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

5.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

5.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

5.3. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

5.4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

5.5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

5.6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

5.7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

5.8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.

5.9. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

5.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

5.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

5.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

3. Ответственность проверяющего

Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за

6.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

6.2. качественную подготовку к проведению контроля;

6.3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;

6.4. срыв сроков проведения контроля;

6.5. качество проведения анализа деятельности работника;

6.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;

6.7. доказательность выводов по итогам контроля.

4. Организация внутришкольного контроля

7.1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

7.2. Классификация форм контроля.

- по содержанию: тематический, фронтальный;

- по признаку исполнителя: коллективная форма, взаимоконтроль, самоконтроль, административный контроль, общественный контроль;

- по охвату объектов контроля: классно-обобщающий, фронтальный, тематический, персональный, комплексный, обзорный.

7.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

7.4. Методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, анкетирование.

7.5. Средствами контроля являются памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.;

7.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 20, тематического – 5 дней.

7.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

7.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

7.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

7.10. Основанием для проведения контроля являются:

- план внутришкольного контроля МКОУ «СОШ с. Мельница»;
- результаты мониторинга;
- результаты внешних проверок;
- обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

5. Документация

- 8.1.** План внутришкольного контроля.
- 8.2.** Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 8.3.** Справки, акты проверок.
- 8.4.** Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 8.5.** Приказ или распоряжение по школе.
- 8.6.** Документация хранится в течение 5 лет.