



УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ «НОШ № 1»
Г.И. Милованова
16 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МАОУ «НОШ № 1»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «НОШ №1».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденной программой, которая обеспечивает периодичность в организации проверок. Он доводится до педагогических работников в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение).

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

1.4. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. **Целью** являются повышение качества образования в школе и стимулирование методического потенциала педагогов.

2.2. Задачи:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

III. Содержание контроля

3.1. Использование методического обеспечения в образовательной деятельности.

3.2. Реализация основной образовательной программы, учебного плана и УМК.

3.3. Ведение школьной документации (рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.)

3.4. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы.

3.5. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

3.6. Реализация воспитательных программ и их результативность.

3.7. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.

3.8. Методы контроля. Анкетирование, тестирование, опрос, мониторинговые обследования, письменный и устный опросы, изучение документации, беседа.

3.9. Виды ВШК.

3.9.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления в деятельности класса, параллели, группы, одного учителя или классного руководителя).

3.9.2. Комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности).

IV. Организация ВШК

4.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

4.1.1. Определение цели проверки.

4.1.2. Выбор объектов проверки.

4.1.3. Составление плана проверки.

4.1.4. Инструктаж участников.

4.1.5. Выбор форм и методов контроля.

4.1.6. Выводы и оценки.

4.1.7. Рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков.

4.1.8. Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.2. Контроль осуществляет директор школы и заместители по учебно-воспитательной работе. К участию в контроле могут привлекаться другие компетентные специалисты (эксперты).

4.3. Директор издает приказ о сроках и целях предстоящих проверок, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, что должно обеспечить достаточную информацию для подготовки аналитической справки.

4.4. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней с посещением нескольких уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя.

4.6. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

4.7. Основания для проведения контроля.

4.7.1. Заявление педагогического работника на установление соответствия занимаемой должности.

4.7.2. Тематический или оперативный контроль, административная работа, мониторинг.

4.7.3. Проверка состояния преподавания для принятия управленческих решений.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля; срок; какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.); констатация фактов (что выявлено); выводы; рекомендации и предложения; где подведены итоговые проверки (совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.); дата и подпись администратора.

4.9. Права педагогического работника.

4.9.1. Знать сроки контроля и критерии оценки деятельности.

4.9.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.

4.9.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

4.9.4. Обратиться в школьную комиссию по урегулированию споров при несогласии с результатами контроля.

4.10. Подведение итогов контроля проходит в зависимости от формы, целей и задачи и с учетом реального положения дел.

4.10.1. Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическими работниками.

4.10.2. Результаты проверок учитываются при проведении процедуры на

установление соответствия занимаемой должности.

4.11. Директор школы по результатам контроля создает соответствующие приказы: о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов; о привлечении к дисциплинарной ответственности работников; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.

V. Персональный контроль

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

5.2. В ходе персонального контроля администрация изучает уровень компетентности работника, профессионализм, результативность; уровень знаний основ теории педагогики и психологии; преподавание в соответствии ФГОС НОО, применение системно-деятельностного и задачного подходов; умения создавать психологический микроклимат; уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; уровень подготовки учащихся.

5.3. При оценке деятельности учителя учитывается: выполнение учебного плана; уровень обученности, дифференцированный и индивидуальный подход; умение отбирать содержание учебного материала; способность к анализу педагогических ситуаций; умение корректировать свою деятельность.

5.4. Персональный контроль администрации.

5.4.1. Знакомство с документацией: рабочие программы, поурочные планы, классный журнал, дневник и тетради учащихся, протоколы родительских собраний, планы воспитательной работы.

5.4.2. Изучение практической деятельности педагогических работников через посещение, анализ уроков и внеурочных мероприятий.

5.4.3. Анализ статистических данных педагогической деятельности (контрольные работы, срезы), результаты методической и инновационной работы.

5.4.4. Выявление результативности участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и др.

5.4.5. Организация психологических, педагогических исследований: анкетирование, тестирование учащихся, родителей и педагогов.

5.4.6. Принятие управленческих решений.

VI. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности УУД, активизации познавательной сферы и другие.

6.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику образовательных технологий, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта.

6.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-

ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными направлениями развития образования в городском округе «Город Губаха».

6.5. Педагогические работники должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

6.6. Тематический контроль.

6.6.1. Анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций; посещение уроков, внеурочных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

6.6.2. Результаты тематического контроля оформляются в виде представления или аналитической справки.

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

6.6.4. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества образования.

6.6.5. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом (аналитической справкой).

VII. Срок действия Положения и порядок его изменения

7.1. Положение о ВШК принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

7.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом ОО в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

7.3. Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета школы.