

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 150 имени Героя Советского Союза В.И.Чудайкина»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 92 от 27.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
от 30.01.2016г. №13-од
Директор МБОУ Школы № 150
г.о.Самара
Л.В.Поспелова
«30» января 2016г.



Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Школы №150 г.о.Самара, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией ОУ.

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

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом ОУ, 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 пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- изучение результатов педагогической 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. Директор школы или по его поручению заместители директора школы по УВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- проведения государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов,
- соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работы школьной столовой и медицинского работника в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников ОУ;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных и практических работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

-умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, проведения административных контрольных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителем по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости учащихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

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

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно - обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляют по поручению директора заместители по УВР, ВР, председатели методических объединений учителей, другие работники;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по УВР, ВР могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе; итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

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 и др.;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОУ;

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

1.17. 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.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно - профессиональный 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;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 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 (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- анкетирование или тестирование учащихся и их родителей, а также

учителей;

- 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;

обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя заместителем директора по УВР (ВР) оформляется справка.

III. 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 учащихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе и стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

-проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

-осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;

-посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно - обобщающий контроль

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор, заместитель директора по УВР (ВР) изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.5. Продолжительность классно - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.7. По результатам классно - обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителя, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса школе в целом или по конкретной проблеме.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации ОУ, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.
- Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов соответствующего профиля из других организаций.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Член 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.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании

которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

ГРАФИК ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Месяц	Контроль, регулирование, коррекция	Ответственные	Выход
Сентябрь	Готовность учебных кабинетов, мастерской, спортивного зала к началу учебного года. Контроль обеспеченности учащихся учебниками, учителей учебно-методической литературой. Организация методической работы. Создание методических служб. Утверждение планов. Подготовка аттестационного материала на учителей школы. Проверка и утверждение планов воспитательной работы. Оформление школьной документации (журналы, личные дела, дневники). Контроль трудоустройства выпускников 9 класса. Утверждение режима работы школы на текущий год. Обзорный контроль работы всех учителей по урокам. Организация повторения изученного материала. Операция «Контакт». Организация кружковой работы. Контроль работы ГПД.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет Справка
Октябрь	Контроль ведения школьной документации. Валеологическая диагностика (педикулез и кожные заболевания). Проверка дневников учащихся 3-9-х классов. Проведение зачетной недели (урок-зачёт). Тематический контроль: работа учителей, подавших заявления на аттестацию. Контроль работы ГПД. Проведение школьных олимпиад. Анализ итогов первой четверти.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет Справка
Ноябрь	Состояние преподавания математики в 1-9 классах. Проверка ЗУН (срез знаний по предметам). Состояние тетрадей учащихся по русскому языку и математике. Состояние устного счёта в 1-3-х классах. Контроль работы кружков.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет Справка

Декабрь	Состояние преподавания физической культуры. Проведение олимпиады по физкультуре. Проведение дней ДРК. Проведение зачетной недели. Проведение административных контрольных работ.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет Справка
Январь	Анализ итогов I полугодия. Повторение учебного материала. Диагностика уровня обученности учащихся. Контроль обучения на дому. Выполнение программ по предметам. Проведение предметных недель. Дежурство по школе. Состояние работы методической службы.	Зам. директора ОУ по УВР	Педсовет Справка
Февраль	Состояние преподавания предметов гуманитарного цикла. Проведение срезов. Контроль ведения школьной документации. Состояние трудового обучения. Работа с молодыми специалистами. Проведение дней ДРК	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Справка
Март	Анализ итогов III четверти. Состояние изучения предметов, выносимых на итоговую аттестацию. Выявление готовности учащихся к итоговой аттестации. Собеседование с учителями о нагрузке на следующий учебный год. Контроль преподавания предметов естественно-научного цикла. Проведение зачетной недели, тестирования.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Справка
Апрель	Проверка навыков чтения. Подготовка экзаменационного материала. Проверка знаний и умений учащихся по отдельным предметам. Проведение срезовых контрольных работ. Выполнение работы классными руководителями по профориентации учащихся.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет Справка
Май	Коррекция плана ВШК. Организация работы с детьми в летний период.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет

	Повторение учебного материала. Зачетная неделя. Проведение административных контрольных работ по математике и русскому языку. Выполнение учебных программ.		Справка
Июнь	Анализ работы ОУ за учебный год. Проведение итоговой аттестации. Провести анализ качества знаний по сравнению с предыдущим годом. Организаторская работа по подготовке школы к новому учебному году.	Зам. директора ОУ по УВР	Совещание при директоре ОУ Педсовет Справка