

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Танковская ООШ»
Протокол от «15» 02 2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Танковская ООШ»
В.А. Глушко
Приказ от «15» 02 2018 № 49



ПОЛОЖЕНИЕ № 8

О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом ОУ и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль — основной источник информации для анализа состояния общеобразовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль — это проведение руководителем общеобразовательного учреждения, 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.

2. Задачи внутришкольного (должностного) контроля

- 2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.
- 2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.
- 2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
- 2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.
- 2.5. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

- 3.1. избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- 3.2. контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- 3.3. проверяет ведение школьной документации;
- 3.4. координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- 3.5. организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- 3.6. контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса; применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- 3.7. готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- 3.8. проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- 3.9. запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;

- 3.10. контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;
 - 3.11. контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
 - 3.12. оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
 - 3.13. оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
 - 3.14. проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

4. Права проверяющего

- 4.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 4.2. Получать (по договоренности) тексты проверочных работ из комитета по образованию.
- 4.3. Использовать тесты, анкеты, согласованные со школьным психологом.
- 4.4. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 4.5. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 4.6. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 4.7. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- 4.8. Использовать результаты проверки для освещения деятельности общеобразовательного учреждения в СМИ.

5. Ответственность проверяющего за:

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

6. Документация:

- 6.1. план внутришкольного контроля;
- 6.2. отчет о выполнении внутришкольного контроля;
- 6.3. доклады, сообщения на педагогическом совете, совете общеобразовательного учреждения, родительском комитете и др. органах самоуправления общеобразовательного учреждения;
- 6.4. журнал контроля или справки, акты по проверке.
- 6.5. документация хранится в течение 5 лет .

7. Рекомендации по проведению внутришкольного контроля

7.1. Внутрешкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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

7.3. Внутрешкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и тд).

7.4. Внутрешкольный 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.

7.5. Виды внутрешкольного контроля:

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

7.6. Формы внутрешкольного контроля:

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

7.7. Правила внутрешкольного контроля

7.7.1. Внутрешкольный контроль осуществляет директор школы, заместители по учебно-воспитательной работе или по его поручению, руководители методических объединений, другие специалисты;

7.7.2. в качестве экспертов к участию во внутрешкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

7.7.3. директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов

7.7.4. продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

7.7.5. эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутрешкольного контроля;

7.7.6. при обнаружении в ходе внутрешкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;

7.7.7. экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

7.7.8. при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

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

7.7.10. при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

7.7.11. 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).

7.7.12. 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.

7.7.13. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки или приказа о результатах внутришкольного контроля, доклада или информации о состоянии дел по проверяемому.

7.7.14. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

7.7.15. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

7.7.16. 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.

7.7.17. 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 образования.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

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

7.7.19. 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 (экспертов);
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

8. Личностно-профессиональный контроль (персональный)

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

8.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

8.2.1. уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

8.2.2. уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

8.2.3. результаты работы учителя и пути их достижения;

8.2.4. способы повышения профессиональной квалификации учителя.

8.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

8.3.1. 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;

8.3.2.изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

8.3.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;

8.3.4.проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

8.3.5.организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

8.3.6.делать выводы и принимать управленческие решения.

8.4.Проверяемый педагогический работник имеет право:

8.4.1.знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

8.4.2.знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

8.4.3.своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

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

8.5.По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

9. Тематический контроль

9.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

9.2.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.

9.3.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.

9.4.Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

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

9.6.В ходе тематического контроля:

9.6.1.проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

9.6.2.осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

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

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

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

10.Классно-обобщающий контроль

10.1.Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

10.2.Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

10.3. В ходе класно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

10.3.1.деятельность всех учителей;

10.3.2.*включение* учащихся в познавательную деятельность

10.3.3.привитие интереса к знаниям;

10.3.4.стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

10.3.5.сотрудничество учителя и учащихся;

10.3.6.социально-психологический климат в класном коллективе.

10.4.Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

10.5. Продолжительность класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

11. Комплексный контроль

11.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из, членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

11.3.Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов комитета по образованию.
















11.4. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

11.5.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.

11.6.По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре.

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

С положением «О внутришкольном контроле» ознакомлены:

 Г.С.Абдуллаева
 И.В. Бабичук
 Р.М.Байкова
 М.Э. Билялова
 Ю.В. Вашкевич
 Л.В.Кавранова
 И.Г.Краморенко
 Е.В.Левыкина
 Е.Н.Нацюк
 У.С. Сайфуллаева
 Л.У.Семенова
 С.Р.Сулейманов
 Т.И.Усенко
 Л.Ф.Хайбулаева
 Л.Ф.Халковская