

«ПРИНЯТО»
решением Педагогического
совета за № 3
от 5 февраля 2007 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Школа № 76»
Баранова Т.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом министерства образования Российской Федерации № 22-06—874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Методическим письмом МО об аттестации педагогических кадров № 22-06-1448 от 28..12.00, Уставом школы и другими локальными актами.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Департамента образования администрации Приморского края, комитета по образованию администрации г. Владивостока и решений педсоветов школы;
 - 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;

- обзор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- обеспечение достаточного уровня знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки и других структур в рамках организации учебно-воспитательного процесса;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СП 2.4.2. 782-99;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.7. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

1.8. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, м/о, одного учителя или классного руководителя);

— фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

1.9. Формы ВШК:

— персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

— классно-обобщающий (фронтальный вид) и другие.

1.10. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

— определение цели контроля;

— определение объектов контроля;

— составление плана проверки;

— инструктаж участников;

— выбор форм и методов контроля;

— констатация фактического состояния дел;

— объективная оценка этого состояния;

— рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

— определение сроков для ликвидации недостатков и (или) проведения повторного контроля.

1.11. ВШК осуществляет директор школы, по его поручению его заместители, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.12. Директор школы издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план - задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

1.13. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

1.14. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.15. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

1.16. Основание для проведения 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.

1.17. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись ответственного за написание справки.

Подведение итогов проверки осуществляется на заседании м/о, совещании педагогического коллектива, совещании при директоре, индивидуально и др.

1.18. 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 школы, создаваемую с участием профсоюзного комитета, или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.20. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

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

2. Персональный контроль.

- 2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:
- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
 - умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
 - умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения, элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся, основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
 - уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - уровень подготовки учащихся;
 - сохранение контингента учащихся.
- 2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся;
 - степень самостоятельности учащихся;
 - дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
 - совместная деятельность учителя и ученика;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала;
 - способность к анализу педагогических ситуаций;
 - умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
 - формы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 2.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и др.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль.

- 3.1.** Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 3.2.** Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в одном классе.
- 3.3.** В ходе классно - обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
 - педагогическая деятельность учителей - предметников;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся по предметам учебного плана;
 - соответствующая школьная документация;
 - стимулирование потребности учащихся в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество классного руководителя, учителей - предметников и учащихся;
 - выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
 - соблюдение единого орфографического режима;
 - работа учителей по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
 - дифференциация и индивидуализация обучения;
 - работа с родителями учащихся;
 - воспитательная работа;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 3.4.** Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 3.5.** По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.