ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 11
от 18 ноября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Средней школы № 22
Самарцева М.В.
Приказ от 29.08.2013 г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа).

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. 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 в области образования.

2. Цели внутришкольного контроля

2.1. Совершенствование деятельности Школы;
2.2. Повышение мастерства педагогов;
2.3. Развитие качества образования в Школе.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Соблюдение законодательства в области образования;
3.2. Выявление случаев нарушения и ненадлежащего исполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования, принятие мер по их устранению;
3.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
3.4. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
3.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта;
3.6. Анализ результатов реализации приказов по Школе;
3.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
3.8. Сбор, накопление и анализ информации для подготовки проектов решений Педагогического совета Школы.

4. Функции внутришкольного контроля

4.1. Информационно-аналитическая;
4.2. Контрольно-диагностическая;
4.3. Коррекционно-регулятивная.

5. Содержание внутришкольного контроля

Директор Школы и (или) по его поручению заместители директора Школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим вопросам:

5.1. Соблюдение законодательства в области образования;

5.2. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с локальными актами Школы;

5.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе;

5.4. Реализация утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдение утвержденных учебных графиков;

5.5. Ведение школьной документации (классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.п.);

5.6. Уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качество знаний, сформированность компетентностей;

5.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;

5.8. Работа методических объединений, творческих групп, библиотеки;

5.9. Реализация воспитательных программ, их результативность;

5.10. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;

5.11. Своевременность выделения отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

5.12. Организация питания обучающихся и медицинского обслуживания в целях охраны труда и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

5.13. Другие вопросы в рамках компетенции директора Школы.

6. Оценка профессионализма учителя

При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

6.1. Выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

6.2. Уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

6.3. Степень самостоятельности обучающихся;

6.4. Владение обучающихся общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, компетентностями;

6.5. Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

6.6. Совместная деятельность учителя и обучающегося;

6.7. Наличие положительного эмоционального микроклимата;

6.8. Умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

6.9. Способность к анализу педагогической ситуации, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

6.10. Умение корректировать свою деятельность;

6.11. Умение обобщать свой опыт;

6.12. Умение составлять и реализовывать план своего развития.

7. Методы контроля над деятельностью учителя

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

8. Методы контроля над результатами учебной деятельности
- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации и др.

9. Виды внутришкольного контроля (по содержанию)
9.1. Тематический контроль (тематически-обобщающий, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный): глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, методического объединения, одного учителя или классного руководителя;
9.2. Фронтальный контроль: глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

10. Формы внутришкольного контроля
10.1. *Персональный* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителем своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок. Контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
В ходе персонального контроля контролирующее лицо изучает:
- уровень знаний учителя в области современных достижений психологии и педагогики, мастерство учителя;
- уровень овладения учителем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

10.2. *Классно-обобщающий* – изучение состояния учебно-воспитательного процесса в конкретном классе или нескольких классах по конкретному аспекту. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы:
- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально - психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Школы.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
10.3. *Предметно-обобщающий* – проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах разными учителями. Целесообразно применять эту форму

внутришкольного контроля в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов успеваемости по данному предмету;

10.4. *Тематически-обобщающий* – изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах по разным предметам (формирование общеучебных умений и навыков, универсальных учебных действий обучающихся, развитие познавательных интересов обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности и т.п.);

10.5. *Тематический* – проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых форм и методов работы, обобщения опыта педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;
- посещаются уроки, внеклассные мероприятия, занятия внеурочной деятельности;
- анализируется школьная и классная документация.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

10.6. *Внеплановый* – осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

10.7. *Коллективный* – осуществляется учительским коллективом в форме профессиональных дискуссий, творческих отчетов – это контроль равных по положению. Его цель – оказание необходимой помощи в виде советов, рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи.

10.8. *Взаимоконтроль* – является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации, может быть между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус (руководители методических объединений).

10.9. *Самоконтроль* – проводится путем самостоятельного сопоставления учителем достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности.

10.10. *Общественный* – контроль по изучению общественного мнения о Школе, оценка образовательного учреждения родителями (законными представителями) и (или) общественностью.

10.11. *Ученический* – это изучение мнения выпускников о Школе, выявление их уровня удовлетворенности полученным образованием.
10.12. *Предварительный* – предварительное знакомство с поурочными планами, конструктами уроков с целью предупреждения возможных ошибок в работе учителя.
10.13. *Текущий* – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом.
10.14. *Итоговый* – изучение результатов работы Школы, педагогического коллектива за четверть, полугодие, учебный год.
10.15. *Комплексный* – сочетающий различные формы контроля. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Школе в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, руководителей методических объединений. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, методистов. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между членами группы. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки. 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. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание административного совета при директоре или его заместителях. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

11. Осуществление внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль может осуществляться путём
- плановых проверок,
- внеплановых проверок,
- мониторинга,
- проведения административных 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 внеплановых 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.

Внутришкольный 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

12. Правила внутришкольного контроля

12.1. Внутришкольный контроль может осуществлять директор Школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений.

12.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
12.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
12.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
12.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства в области образования о них сообщают директору Школы.
12.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане работы указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе может посещать уроки учителей Школы без предварительного предупреждения.
12.7. При проведении внеплановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
12.8. В экстренных случаях директор может посещать уроки учителей Школы без предварительного предупреждения (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

13. 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.

14. Права контролирующего лица при осуществлении контроля:
- знакомиться с документацией, рабочими программами (тематическим планированием), 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, факультативов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

15. Права проверяемого педагогического работника:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями по итогам контроля.

16. Результаты внутришкольного контроля
14.1. 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 цель контроля, сроки его проведения, состав комиссии, описание проведенной в процессе проверки работы, выводы и, при необходимости, рекомендации и предложения. Также указывается, где и как будут подводиться итоги проверки (заседание ШМО, совещание педагогического коллектива, индивидуально и др.).
14.2. Информация о результатах доводится до работников Школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники письменно знакомятся с результатами внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом

материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

14.3.1. проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания, собеседования с педагогом или группой педагогов;

14.3.2. сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Школы;

14.3.3. результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

14.4. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля может принимать следующие решения:

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

14.5. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные законодательством сроки.