


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАВЛЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА РАЧКОВА П.А.»**

Принято
решением педсовета
Протокол №
от «29» августа 2013г.

Утверждаю
Директор школы  А.И. Петрухина
Приказ № 66-а
от «3» сентября 2013г.



**Положение о внутришкольном контроле
в МБОУ «Бавленская СОШ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ «Бавленская СОШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) — главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и ресурсов его обеспечивающих. Под ВШК понимается проведение членами администрации МБОУ «Бавленская СОШ» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ «Бавленская СОШ» законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, МБОУ «Бавленская СОШ» в области образования.

Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

1.4. Задачи ВШК:

- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития МБОУ «Бавленская СОШ»;
- корректировка тематического планирования образовательных программ.

1.5. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.6. Директор МБОУ «Бавленская СОШ» и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников.

1.7. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- изучение документации (рабочие программы, поурочное планирование, классные журналы, дневники и тетради учащихся, планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний, аналитические материалы учителя)
- организация мониторинга уровня усвоения учащимися контролируемых элементов содержания и контролируемых предметных умений (уровень знаний, умений, навыков);
- степень самостоятельности и развития учащихся;
- владение учащимися метапредметными умениями (общеучебными навыками, интеллектуальными умениями);
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- повышение эффективности образовательного процесса за счет использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; П анализ самоанализа уроков.

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг и диагностика результатов усвоения элементов предметного содержания учащимися;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.10. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК 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.

ВШК 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.

ВШК 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 т. д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором МБОУ «Бавленская СОШ» или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды ВШК:

- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год;
- фронтальный – одновременная всесторонняя проверка объекта управления в целом или отдельного подразделения;
- тематический – углубленное изучение объекта управления и получение информации о его состоянии;
- предметно-обобщающий контроль – проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

1.12. Формы ВШК:

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

1.13. Структура ВШК отражает основные компоненты, показатели, объекты, содержание, цели, виды, формы, методы контроля, а также определяет, кем осуществляется контроль, в какие сроки, где заслушивается и как корректируется.

1.14. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор МБОУ «Бавленская СОШ» или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;

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

- определение цели контроля;
- объектов контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль;

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

Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору МБОУ «Бавленская СОШ».

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей МБОУ «Бавленская СОШ» без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок 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 ВШК:

- 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 ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МБОУ «Бавленская СОШ» в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

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 МБОУ «Бавленская СОШ» или вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания (при директоре, заместителе директора), рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор МБОУ «Бавленская СОШ» по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

1.18. 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.

II. Персональный контроль

2.1. Персональный 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 МБОУ «Бавленская СОШ» 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, тестирование учащихся, родителей, учителей; П
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 МБОУ «Бавленская СОШ» или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «Бавленская СОШ».

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности метапредметных умений (общеучебных умений и навыков), активизации познавательной деятельности обучающихся 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 проблемно-ориентированным анализом работы МБОУ «Бавленская СОШ» по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Бавленская СОШ».

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; 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 обучающихся.

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

IV. Классно-обобщающий контроль

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

4.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебновоспитательной 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 обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

4.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Бавленская СОШ».

4.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей МБОУ «Бавленская СОШ» под руководством одного из членов администрации.

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. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУ «Бавленская СОШ», но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнение 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.

VI. Обзорный контроль

6.1. Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

6.2. Обзорный контроль направлен на получение информации:

- состояние школьной документации;
- состояние трудовой дисциплины учителей;
- состояние учебно-технического оборудования;
- состояние учебных кабинетов;
- обеспеченность учащихся учебно-методической литературой и др.

6.3. Результаты обзорного контроля оформляются в виде справки.

6.4. По результатам обзорного контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, заседания школьных методических объединений.

VII. Результаты ВШК

7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

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

Результаты проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

7.2. Директор МБОУ «Бавленская СОШ» по результатам ВШК принимает следующие решения:

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

7.3. Итоги ВШК подводятся на заседаниях педагогического или методического советов, совещаниях при директоре, заседаниях МО, в том числе МО классных руководителей, родительских собраниях и др.

7.4. Педагогические работники после завершения ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом (приказом). При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам, выводам и обратиться в конфликтную комиссию.

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