

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от 28.10.2019 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ СОШ с. Камышки
Харьков С. П.
Приказ № 2014 от 11.11.2019 г.

Положение о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ с. Камышки

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ СОШ с. Камышки и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.4. Целями внутришкольного контроля являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения в связи с переходом на ФГОС;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования в школе.
 - Возможность получить из ЭЖ аналитическую и статистическую отчетность об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ.
- 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 предупреждению;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов 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 ;
 - получение отчетности по результатам освоения обучающимися основных образовательных программ отчетность по результатам освоения образовательных программ (количество итоговых оценок (отметок) за отчетный период (не ниже «3» - «удовлетворительно») / количество обучающихся в классе X 100%) по:
 - обучающемуся;
 - классу.
 - отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);
 - отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
 - отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
 - отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации ОО для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся;
 - отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения.
ЭЖ позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся:
 - предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;

- получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в Системе;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в Системе;
- формирование выписок в бумажной форме из Системы для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;
- контроль факта ознакомления родителя (законного представителя) учащегося с информацией по успеваемости посредством отчетов активности пользователей в Системе.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается через отчёты системы «Дневник.РУ»:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- организация деятельностного подхода в обучении в соответствии ФГОС;
- проверка своевременности внесения расписания классов;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости журналов отметками (в течение отчетного периода);
- проверка учета посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).
- владение уч-ся общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; анализ самоанализа уроков; результаты учебной деятельности уч-ся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

Наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний, контрольная работа, конбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, комплексная работа.

1.10. Виды внутришкольного контроля:

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

1.11. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный.

1.12. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению зам. директора по УВР, руководители методических объединений, другие специалисты.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- 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 без предварительного предупреждения.

- 1.13. Основания для внутришкольного контроля: заявление педагогического работника на аттестацию, плановый контроль, проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.
- 1.14. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников школы. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания.
 - Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.
 - Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения.
- 1.15. 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.

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;
 - 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, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями уч-ся, протоколами родительских собраний;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - 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.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя 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 уч-ся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя; посещение уроков, внеклассных занятий, кружков; анализ школьной и классной документации.
- 3.4. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития уч-ся.

IV. Классно-обобщающий контроль.

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
Деятельность всех учителей; включение уч-ся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании; сотрудничество учителя и уч-ся; социально-психологический микроклимат в классном коллективе.

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. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей МО, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.
- 5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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, совещания при директоре.