

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №65»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № .../...

От 17 апреля 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности

директора школы:

...../Наприенко А.В./

Приказ № 2254 от 08.05.2013г

**Положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ № 65**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении. Оно регламентирует содержание и порядок контрольно-инспекционной деятельности школьной администрации.

1.2 Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы нормативно-правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципалитета, образовательного учреждения. Контрольно-инспекционная деятельность — основной источник достоверной информации для всестороннего изучения и анализа учебно-воспитательного процесса, координации работы общеобразовательного учреждения, поскольку она позволяет выявить результаты работы всех участников образовательного процесса.

1.3 Администрация школы, осуществляя инспектирование, руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными в Красноярском крае, органом местного самоуправления и муниципальным органом управления образованием, локальными актами, а также настоящим положением.

1.4 **Цель** контрольно-инспекционной деятельности — получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в общеобразовательном учреждении и на ее основе своевременно внести коррективы в деятельность школы.

1.5 **Основные задачи:**

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявление случаев нарушения и неисполнения нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности 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;

- анализ результатов исполнения приказов и распоряжений по школе;
- систематический контроль над преподаванием учебных дисциплин, соблюдением учителями научно - обоснованных требований к реализации содержания образования;
- поэтапный контроль над процессами усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявление уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание методической помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса.

## **2. Виды контроля**

2.1 Внутришкольное инспектирование осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (представитель администрации проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих).

2.2 С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля:

- тематический;
- классно-обобщающий;
- фронтальный;
- персональный;
- контроль документации;
- мониторинг

### **Тематический контроль.**

Цель этого вида контроля - мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Тематический контроль может осуществляться по таким проблемам, как индивидуализация и дифференциация обучения, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизация познавательной деятельности учащихся, в том числе в условиях введения ФГОС НОО и ООО, и другим вопросам. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы школы, анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

### **Классно-обобщающий контроль.**

Классно-обобщающий контроль имеет целью выяснения воздействия разных учителей на учащихся одного класса. Он позволяет методом сравнения определить глубину этого воздействия.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, включающий в себя:

- деятельность всех учителей в одном классе (на одной параллели);
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителей и учеников;
- психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по итогам учебного года.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел (на параллели классов).

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

#### **Фронтальный контроль.**

Цель фронтального контроля - получить значительный объём информации по заявленной проблематике на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения фронтального контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей. Члены группы должны чётко определить цели, задачи контроля, разработать его план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчётности.

По результатам контроля готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

#### **Персональный контроль**

Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность одного учителя или группы педагогов по достаточно конкретному вопросу.

#### **Контроль документации.**

Цель контроля - получить значительный объём информации по ведению школьной документации (журналы, рабочие программы и т.д.).

По результатам контроля готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

#### **Мониторинг.**

Цель контроля – получить независимую объективную оценку качества образования внешними экспертами.

### **3. Формы и методы контроля**

- документальный контроль
- обследование
- анкетирование
- опрос участников образовательного процесса
- контрольные срезы образовательных программ, тестирование
- собеседование

- наблюдение
- посещение уроков, внеклассных мероприятий.

#### **4. Основные правила контроля**

- продолжительность контроля не должна превышать 1-2 учебных недель
- основаниями для контроля являются приказ, план внутришкольного контроля, циклограмма внутришкольного контроля, план-задание
- для контроля могут привлекаться высококвалифицированные педагогические работники, наставники
- результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др., в котором должно быть отражено: источники получения информации, информацию по вопросам, поставленным в плане проверки, выводы и предложения по итогам проверки.

#### **5. Участники контроля, их функции**

*5.1 Директор школы* контролирует функционирование школы соответствии с Уставом школы и нормативно-правовыми документами, реализацию программы развития школы, результативность образовательного процесса, выполнение государственных образовательных стандартов, деятельность своих заместителей.

*5.2 Заместитель директора по методической работе* контролирует МК, ПТГ, работу учителей кафедры гуманитарных наук, *5.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* контролирует

выполнение учебного плана школы, достоверность статистической отчетности, деятельность методических советов, результативность образовательного процесса, результативность методической работы учителей, обучение на дому, ИГЗ, элективные, факультативные курсы.

*5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе /начальная школа/* инспектирует режим работы, выполнение учебных планов, учебных программ, результативность обучения, принимает меры по регулированию образовательного процесса в 1 - 4 классах, ведение классных журналов, журналов групп продлённого дня, деятельность учителей кафедры начальной школы.

*4.5.Заместитель директора по воспитательной работе* инспектирует деятельность классных руководителей, ведение школьной документации классными руководителями, деятельность педагогов дополнительного образования.

#### **6. Участники инспекционной проверки имеют право**

- инспектировать деятельность педагогических работников по вышеперечисленным вопросам
- ставить вопрос о поощрении и наказании педагогических работников школы
- проводить инспектирование с учётом принципов, перечисленных в данном Положении.

#### **7. 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 проверяющих.

## **8. Заключительное положение**

- настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета
- изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе любого участника инспектирования.