

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Буранная средняя общеобразовательная школа имени полярного исследователя Г.Е. Лазарева»
Соль – Илецкого городского округа Оренбургской области
(МОБУ «Буранная СОШ»)**

Принято
на педагогическом совете
МОБУ «Буранная СОШ»
протокол от «01» сентября 2013 г.
№ 1



Директор МОБУ «Буранная СОШ»

В.М. Свешникова

Приказ от «01» сентября 2013 г.
№ 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формах и видах внутришкольного контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации 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 МОБУ «Буранная СОШ» (далее – школа) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. В основу внутришкольного контроля (инспектирования) администрация школы вкладывает педагогический анализ результатов труда учителя и состояния учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель любого вида контроля – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в школе и своевременно внести коррективы в ход учебно-воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами, обеспечивающими реализацию внутришкольного инспектирования, являются:

- периодическая проверка выполнения государственных рабочих, авторских программ по предмету, спецкурсу;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам, методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль над процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;

- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и исполнения принимаемых управленческих решений.

3. Требования к внутришкольному контролю

3.1. Внутришкольное инспектирование должно быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

4. Алгоритм осуществления внутришкольного контроля

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех звеньях учебно-воспитательной работы.

4.2. Руководитель, ответственный за проведение проверки, составляет план, согласовывает его с директором школы.

По итогам проверки составляется справка которая должна отражать:

- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение и т.д.),
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане;
- выводы и предложения.

5. Формы, виды и методы внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль осуществляется в двух формах:

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

5.2. С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания обучающихся в школе используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- тематический;
- персональный;
- комплексный;
- классно-обобщающий.

Предварительный контроль. Целью предварительного контроля являются предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание воздействия на эффективность его труда.

Персональный контроль. Целью контроля является деятельность одного учителя или группы учителей по узкому вопросу (поурочное планирование, качество преподавания и т.д.). При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое осуществляется 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;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Тематический контроль. Его цель – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, анализом работы школы по итогам учебного года, планом работы школы. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителей, заседаниях методических объединений.

Класно-обобщающий контроль. Цель его – выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной классе или параллели. В ходе класно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;

- сотрудничество учителя и ученика;
- психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

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

Комплексный контроль. Его цель – получить широкую информацию и на этой основе произвести глубокий анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения.

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, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителей.

5.3. Во время контроля используются различные методы:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные, письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование, хронометраж, экспертиза и др.

5.4. Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности универсальных учебных знаний проводятся административные срезы знаний по всем предметам в течение учебного года и годовые контрольные, диагностические работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения

годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до проведения.

5.5. Средства контроля:

- печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.)
- технические (видеоматериалы, электронные презентации).

5.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10 дней, тематического – 5 дней.

5.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

5.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

6. Освобождение от внутришкольного контроля

6.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

6.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации школы.

6.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

6.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

7. Документация

План внутришкольного контроля.

Анализ выполнения внутришкольного контроля.

Справка, акты проверок.

Решения по итогам внутришкольного контроля.

По итогам проверки издается приказ директора школы.