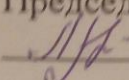
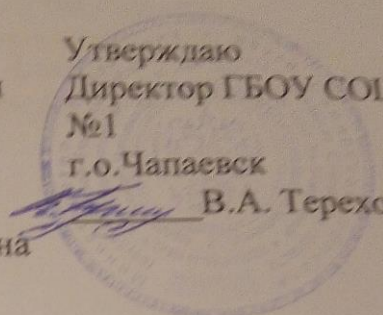


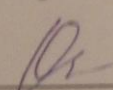
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской
городского округа Чапаевск Самарской области

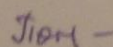
Принято
Педагогическим
советом
Протокол №1
от 17.01.2016

Принято
Управляющим советом
Протокол №1 от
25.01.2016
Председатель
 — Е.В. Гаранина

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
№1
г.о. Чапаевск
В.А. Терехов



Согласовано с Общешкольным
Родительским комитетом
Протокол №1 от 12.09.2016
Председатель
 — О.А. Овчинникова

Согласовано с Советом обучающихся
Протокол №1 от 12.09.2016
Председатель
 — А.К. Потапкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

Содержание.

1. Общие положения.
2. Цели внутришкольного контроля.
3. Задачи внутришкольного контроля.
4. Направления внутришкольного контроля.
5. Объекты внутришкольного контроля.
6. Функции лица, осуществляющего внутришкольный контроль.
7. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль.
8. Ответственность лица, осуществляющего внутришкольный контроль.
9. Организация внутришкольного контроля.
10. Освобождение от внутришкольного контроля.
11. Документация внутришкольного контроля.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- I.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.
- I.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.
- I.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение руководителями Учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов. К осуществлению Внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

- I.4. Для объективной оценки качества деятельности Учреждения, всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:

И наличие критериев измерения деятельности участников УВП;

И наличие параметров измерения деятельности;

И наличие эффективной методики диагностирования состояния Учреждения.

II. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- II.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- II.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- II.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.
- II.4. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- II.5. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- II.6. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- II.7. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- II.8. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- II.9. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- II.10. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- III.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, краевых и городских программ развития образования.
- III.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению.
- III.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса.
- III.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
 - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
 - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
 - в) проверка выполнения каждым работником Учреждения должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы Учреждения;
 - г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.

- III.5. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- III.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- III.7. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри Учреждения, так и Учреждения с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- III.8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- III.9. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

IV. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

- IV.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:
- Н Законодательные и нормативные акты прямого действия;
 - Н Ведомственные нормативные документы;
 - Н Локальные нормативные акты Учреждения.

V. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

- V.1. Учебный процесс.

НВыполнение учебных программ.

НУровень знаний и навыков учащихся.

НПродуктивность работы учителя.

НИндивидуальная работа с одаренными детьми.

НКачество предметной внеурочной деятельности.

ННавыки методов самостоятельного познания у учащихся.

V.2. Воспитательный процесс.

НУровень воспитанности учащихся.

НУровень общественной активности учащихся.

НКачество работы классных руководителей.

НУчастие родителей в воспитательном процессе Учреждения.

НКачество традиционных общешкольных мероприятий.

НУровень здоровья и физической подготовки учащихся.

НКачество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

V.3. Методическая работа.

НМетодический уровень каждого учителя.

НМетодический уровень каждого классного руководителя. Педагога дополнительного образования.

НМеханизм распространения педагогического опыта.

НПовышение квалификации педагогов.

V.4. Научная и экспериментальная деятельность.

НСоответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.

НСтепень научной обоснованности нововведений.

НРезультативность нововведений.

НУровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.

ННаучно-исследовательская деятельность учащихся.

V.5. Психологическое состояние.

НСтепень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

НПсихологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.

V.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

№Охрана труда.

№Санитарно-гигиеническое состояние.

№Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5.,5.6. является примерным.

VI. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

VI.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

VI.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

VI.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

VI.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

VI.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

VI.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

VI.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

VI.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

VI.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.

6.10. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

6.11. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

6.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

6.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

6.14. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VII. ПРАВА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.

7.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из городского методического кабинета.

7.3. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.

7.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.

7.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

7.6. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

7.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

8.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

8.2. Качественная подготовка к проведению контроля.

8.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.

8.4. Срыв сроков проведения контроля.

8.5. Качество проведения анализа деятельности работника.

8.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

8.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

9.1. Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль.

9.2. Классификация форм контроля.

³⁵/₁₇ По содержанию:

- Тематический;
- Фронтальный.

³⁵/₁₇ По признаку исполнителя:

- Коллективная форма;
- Взаимоконтроль;
- Самоконтроль;
- Административный контроль;
- Общественный контроль.

³⁵/₁₇ По охвату объектов контроля:

- Классно-обобщающий;
- Фронтальный;
- Тематический;
- Персональный;
- Комплексный;
- Обзорный.

9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

9.4. Методами контроля являются:

- Н Документальный контроль;
- Н Экспертиза;
- Н Наблюдение;
- Н Тестирование;
- Н Контрольные срезы;
- Н Интервьюирование участников образовательного процесса;
- Н Анкетирование;
- Н Хронометраж и др.

9.5. Средства контроля:

- Н Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Н Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

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

9.7. 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.

9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий Учреждения. 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.

9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

9.10. Основание для контроля являются:

- Н План-график контроля по Учреждению;
- Н Заявление работника;

Н Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

Х. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.

Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором Учреждения.

10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации Учреждения, Методического совета.

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

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

XI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

11.1. План внутришкольного контроля.

11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

11.3. Справки, акты проверок.

11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

11.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение по Учреждению.

11.6. Документация хранится в течение 5 лет.