

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №3
Протокол № 1
от 28.08.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ №3.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.28.21-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. №189;
- Устава МБОУ СОШ №3.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МБОУ СОШ №3.

1.3. Внутришкольный контроль обеспечивает получение и переработку информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором МБОУ СОШ №3.

2. Задачи внутришкольного контроля.

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогического совета МБОУ СОШ №3, контроль за реализацией образовательной программы МБОУ СОШ №3.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива по повышению качества образования.

2.3. Анализ результатов педагогической деятельности с целью распространения педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.4. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.

2.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам.

3. Содержание внутришкольного контроля.

3.1. Выполнение закона РФ «Об образовании» в части обеспечения образования и воспитания обучающихся.

3.2. Использование методического обеспечения, технических средств в образовательном процессе.

3.3. Реализация утвержденных образовательных программ, рабочих программ учителя, учебных планов.

3.4. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, личные дела, журналы ГПД и т.д.).

3.5. Определение фактического уровня знаний, умений и навыков, уровня обученности учащихся, качества знаний.

3.6. Контроль за формированием и использованием учебно-методических комплексов.

3.7. Реализация планов воспитательной работы и их результативность.

3.8. Организация внеурочной деятельности, согласно ФГОС.

3.9. Работа групп продлённого дня.

3.10. Соблюдение Устава, правил внутришкольного трудового распорядка и иных локальных актов.

3.11. Контроль за исполнением принятых коллективных решений, нормативных актов.

3.12. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки, педагога-психолога.

3.13. Организация питания и медицинского обслуживания школьников.

3.14. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.15. Контроль за выполнением требований санитарно-гигиенических правил.

3.16. Контроль степени удовлетворённости учебно-воспитательного процесса всеми участниками образовательного процесса.

4. Виды внутришкольного контроля.

4.1. Тематический контроль - глубокое изучение определенного направления деятельности одного учителя или коллектива учителей, классных руководителей.

4.2. Фронтальный контроль - всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по определённым направлениям деятельности.

5. Формы внутришкольного контроля.

5.1. Персональный контроль - продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности и т. п.

5.2. Классно - обобщающий контроль (используется фронтальный вид контроля).

5.3. Комбинированный контроль.

5.4. Комплексный анализ.

5.5. По используемым методам:

-наблюдение,

-отчёт,

-контрольные работы,

-тестирование,

-обследование,

-информация.

6. Методы контроля.

✓ Наблюдение - исследование, изучение чего-либо.

✓ Анализ - разбор с выявлением причин, определение направлений развития.

✓ Беседа - деловой разговор на определённую тему, обмен мнениями.

✓ Изучение документации - тщательное исследование с целью ознакомления, выяснения.

✓ Анкетирование - способ исследования путём опроса.

✓ Хронометраж - измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций.

✓ Устная или письменная проверка знаний - испытание для выявления уровня обученности и другие методы.

7. Организация внутришкольного контроля.

7.1. Контроль осуществляет директор МБОУ СОШ №3, заместители директора согласно функциональным обязанностям. В качестве экспертов могут привлекаться руководители методических объединений, учителя-предметники.

7.2. Контроль осуществляется на основании графика, определяющего сроки и цели проверки.

7.3. Продолжительность всех видов контроля определяется в каждом случае индивидуально (по мере необходимости).

7.4. Лица, осуществляющие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

7.5. При проведении планового контроля с указанием сроков его проведения не требуется дополнительного предупреждения учителя.

7.6. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается: цель контроля, сроки, состав комиссии, содержание проведенной работы, констатация выявленных фактов, выводы, рекомендации и предложения.

7.7. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения проверяемого вопроса проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре, индивидуальные беседы, заседания МО и др.

7.8. Проверяемый педагогический работник имеет право знать:

- ✓ сроки, цели контроля, критерии оценки его деятельности;
- ✓ вид, формы, содержание контроля;
- ✓ знакомиться с выводами и рекомендациями;
- ✓ обратиться в конфликтную комиссию при несогласии с результатами контроля.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Золотова Ирина Александровна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022