

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета школы
Протокол № 11 от «27» марта 2015 г.



Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и регламентирует осуществление внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа состояния общеобразовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Внутришкольный контроль - это проведение руководителем общеобразовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования.

II. Задачи внутришкольного контроля

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.5. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

III. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- ✓ избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- ✓ контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- ✓ проверяет ведение школьной документации;
- ✓ координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- ✓ организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам;
- ✓ контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- ✓ применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- ✓ готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- ✓ проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- ✓ запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- ✓ контролирует выполнение и оформление рабочих программ, тематических и поурочных планов.
- ✓ контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;
- ✓ контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;

- ✓ оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки; разрабатывает экспертное заключение о деятельности педагогического работника для проведения аттестации;
- ✓ оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- ✓ проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- ✓ принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

IV. Права проверяющего

4.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

4.2. Получать (по договоренности) тексты проверочных работ из отдела образования .

4.3. Использовать тесты, анкеты.

4.4. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

4.5. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

4.6. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

4.7. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

4.8. Использовать результаты проверки для освещения деятельности общеобразовательного учреждения в СМИ.

V. Документация

- ✓ план проведения внутришкольного контроля;
- ✓ отчет о выполнении внутришкольного контроля;
- ✓ доклады, сообщения на педагогическом совете, совете общеобразовательного учреждения, родительском комитете и др. органах самоуправления общеобразовательного учреждения;
- ✓ журнал контроля или справки, акты по проверке.