



Положение о внутришкольном контроле ШГ №3 г.Каракол

1. Общие положения.

1.1. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.2. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству КР и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.4. ВШК должен быть плановым, системный, целенаправленный, квалифицированный, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.5. Положение о ВШК принимается на заседании совета школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи:

- Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению;
- Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива;
- Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;
- Анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе;
- Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля:

- Выполнение Закона КР «об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- Ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников);
- Уровень знаний и навыков учащихся, качество знаний;
- Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- Исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- Контроль за состоянием УМК;
- Выполнение требований санитарных правил.

4. Методы контроля:

- Анкетирование;
- Тестирование;
- Посещение уроков и мероприятий;
- Анализ;
- Социальный опрос;
- Мониторинг;
- Письменный и устный опрос;
- Изучение документации;
- Беседа;
- Хронометраж.

5. Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы, одного учителя или классного руководителя);
- Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы ВШК:

- Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- Классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- Тематически-обобщающий (при тематическом контроле);
- Предметно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- Комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

7. Организация.

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- Определение цели проверки;
- Выбор объектов проверки;
- Составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- Выбор форм и методов контроля;
- Констатация фактического состояния дел;
- Объективная оценка этого состояния;
- Выводы, вытекающие из оценки;
- Рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Плановый контроль;
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- Цель контроля;
- Сроки;
- Состав комиссии;
- Какая работа проведена в процессе (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- Констатация фактов (что выявлено);
- Выводы;
- Рекомендации или предложения;
- Где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- Дата и подпись исполнителя.

7.12. 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 школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

7.13. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД), методических объединений школы (М/О);
- Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.14. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- Об издании соответствующего приказа;
- Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- О привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- О поощрении работников;
- Иные решения в пределах своей компетенции.