

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Березовская ОШ»
Чеберяк В.В.
Приказ № 04-18 от _____
« 05 » _____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль — основной источник информации для анализа состояния школы, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль — это проведение руководителем школы, 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, школы в области образования.

1.3. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащегося;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.5. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный—предварительное знакомство;
- текущий— непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

2. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 2.1. Совершенствование деятельности образовательного учреждения.
- 2.2. Повышение мастерства учителей.
- 2.3. Улучшение качества образования в школе.

3. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 3.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.
- 3.2. Совершенствование организации образовательного процесса.
- 3.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы.
- 3.4. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

4. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО 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;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

5. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО

- 4.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 4.2. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 4.3. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 4.4. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.
- 4.5. Использовать результаты проверки для освещения деятельности общеобразовательного учреждения на сайте школы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

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

5.2. Качество подготовки к проведению проверки деятельности педагогического работника.

5.3. Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

5.4. Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

5.5. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. План внутришкольного контроля;

6.2. Приказы

6.3. Справки, акты по проверке.