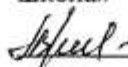


Приложение №9 к Коллективному договору.

Согласовано

Председатель профкома

МКОУ «Первомайская
средняя общеобразовательная
школа»

 Хуснутдинова Л.В.
«15» 04 2013 г.

Утверждаю

Директор

МКОУ «Первомайская
средняя общеобразовательная школа»



Хохлов А.А.

МКОУ

средняя

2013г.

Положение

о внутришкольном контроле

МКОУ «Первомайская средняя

общеобразовательная школа»

Ясногорского района Тульской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законодательством РФ.

1.2. Внутришкольный контроль – это мотивированный стимулирующий процесс, целью которого является снятие затруднений участников образовательного процесса, направленного на повышение эффективности образовательного процесса.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Основания для внутришкольного контроля:

Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов текущей аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи учителю вследствие низких результатов письменной проверочной работы, проведенной руководителем образовательного учреждения;
- подготовки к аттестации образовательного учреждения;
- подготовки к аттестации педагогических кадров;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- по обращению родителей обучающихся.

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.

1.6. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.7. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями;

- для осуществления должностного контроля руководитель (его заместитель) может привлечь к работе внешних экспертов, в том числе педагогических работников того же или другого учреждения, специалистов органа управления образованием;
- директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов итогового материала;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должны превышать 10 дней, с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- большую часть рабочего времени должно быть отведено документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализа освоения образовательных программ);
- при проведении проверок работник предупреждается не менее чем за I день до посещения уроков;
- в экстренных случаях (письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании) педагогический работник предупреждается не менее чем за I день до посещения уроков;
- после каждого посещения учебного занятия желательно провести краткое собеседование.

1.8. Завершающим этапом в контроле является подведение итогов, формирование выводов и предложений по совершенствованию работы педагогического работника и определение мер по устранению выявленных нарушений.

1.9. Итог и оформляются в виде справки не позднее недели по завершении работы и могут быть обсуждены на методическом объединении, педагогическом совете, отражены в приказе по образовательному учреждению.

II. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, рабочими программами (тематическим планированием на год), поурочными планами, классными журналами, дневниками тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов.

2.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общественных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Члены педколлектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся анкетирование, тестирование;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков, учащихся, посещение уроков, анализ школьной и классной документации.

3.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.6. Педколлектив знакомится с итогами контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, школьных методических объединениях.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

4.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.3. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей ШМО.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов Управления образованием.

5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издаётся приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителе.