

Принято
педагогическим советом ОУ
протокол №1 от 28.08.14г.

Утверждено
приказом МКОУ СОШ №5г. Майского
№ 132/1- ОД от 29.08.14г

Положение об организации внутришкольного контроля МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ " «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ООО), утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Федерального компонента государственного стандарта общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004г. №1089;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015;
- Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского» (далее по тексту – Устав).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. Данное положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, согласовывается с управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

1.4. Педагогический совет имеет право вносить изменения и дополнения в положение.

2. Задачи внутришкольного контроля

2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства РФ, КБР в области образования, локальных нормативных документов, решений педсоветов.

2.2. Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов образовательной деятельности педагогических работников.

2.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных результатов в организации процесса образования и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.5. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений.

2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений директора.

2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

3.1. Выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.2.2821-10 и др. локальных нормативных актов,

регулирующих процесс образования.

3.2. Выполнение образовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

3.3. Оценка результатов освоения образовательных программ в соответствии с требованиями ФКГОС и ФГОС.

3.4. Установление уровня подготовки обучающихся и соотнесение этого уровня с требованиями ФКГОС и ФГОС.

3.5. Оценка условий реализации образовательных программ.

3.6. Использование образовательных технологий, в том числе проектной деятельности, уровневой дифференциации и организации урока на основе системно - деятельностного подхода и создании учебных ситуаций.

3.7. Состояние и ведение школьной документации.

3.8. Соблюдение порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.9. Качество преподавания предметов, в том числе и профильных.

3.10. Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся.

3.11. Охрана труда и здоровья участников образовательной деятельности.

3.12. Исполнение решений педсоветов и др. коллегиальных органов.

3.13. Состояние УМК и работа ШМО.

3.14. Организация и подготовка ГИА.

3.15. Другие вопросы в рамках компетенции Учреждения.

4. Функции внутришкольного контроля

Информационно-аналитическая
Контрольно-диагностическая
Коррекционно-регуляторная

5. Виды и формы внутришкольного контроля

Тематический	Фронтальный
	Итоговый
	Персональный
	Классно-обобщающий
	Предварительный
	Текущий
	Промежуточный
	Оперативный контроль
	Предупредительный
	Обзорный

6. Методы контроля

Анкетирование	Тестирование
Социальный опрос	Диагностика
Письменный и устный опрос	Изучение документации
Беседа	Наблюдение

и др.

7. Организация и содержание проведения ВШК

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

- определение объекта и целей контроля;
- составление плана - задания проверки;
- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы и рекомендации, вытекающие из оценки;
- предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. ВШК осуществляет директор, или заместители по УВР, УМР, ВР, рук. ШМО или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор ОУ издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4. Продолжительность тематических и фронтальных проверок не должна превышать 15 дней.

7.5. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР, УМР, ВР могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

7.7. Основания для проведения контроля:

- 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.

7.8. Результаты контроля оформляются в виде справки, таблиц, диаграмм или отражаются на страницах замечаний в классных журналах, журналах: индивидуального обучения, факультативных занятий, спецкурсов, элективных и учебных курсов.

7.9. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания ШМО, совещания при директоре и т.д.
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.11. Директор ОУ по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников и иные решения в пределах своей компетенции.