

Утверждено:  
приказ № 1 от.03.09.2018  
Директор МКОУ « СОШ № 9»  
Мирзаев М.М

## **ПОЛОЖЕНИЕ о формах и видах внутришкольного контроля**

### **1. Общие положения.**

1.1. В основу внутришкольного контроля (инспектирования) администрация школы вкладывает педагогический анализ результатов труда учителя и состояния учебно-воспитательного процесса.

#### **2. Цели и задачи.**

2.1. Цель любого вида контроля – получить полную и всестороннюю информацию о состоянии учебно-воспитательной работы в общеобразовательном учреждении и своевременно внести коррективы в ход учебно-воспитательного процесса.

2.2. Основными задачами, обеспечивающими реализацию внутришкольного инспектирования, являются:

- периодическая проверка выполнения государственных рабочих, авторских программ по предмету, спецкурсу;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам, методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль над процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе;
- изучение опыта работы учителей;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и исполнения принимаемых управленческих решений.

#### **3. Требования к внутришкольному контролю**

3.1. Внутришкольное инспектирование должно быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

#### **4. Алгоритм осуществления внутришкольного инспектирования.**

4.1. Составляется единый план проверки состояния дел во всех звеньях учебно-воспитательной работы.

4.2. Руководитель, ответственный за проведение проверки, составляет план-задание по инспектированию деятельности образовательного учреждения, утверждает его у руководителя общеобразовательного учреждения.

План-задание устанавливает специфические особенности проверки, должен обеспечить достаточную информированность. По итогам проверки составляется справка (доклад) которая должна отражать:

- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение и т.д.)
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий;
- информацию по вопросам, поставленным в плане-задании;
- выводы и предложения.

5. Формы, виды и методы внутришкольного инспектирования.

5.1. Внутришкольное инспектирование осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (субъект администрации сам лично проверяет тот или иной участок работы);
- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих);

5.2. С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания обучающихся в школе используются следующие виды контроля:

Предварительный контроль. Целью предварительного контроля являются предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание воздействия на эффективность его труда.

Личностно-профессиональный контроль. Целью контроля является деятельность одного учителя или группы учителей по узкому вопросу (поурочное планирование, качество преподавания и т.д.). При осуществлении личностно-профессионального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое осуществляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 профкома или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля. По результатам личностно-профессионального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Тематический контроль. Его цель – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, анализом работы школы по итогам учебного года, планом работы школы.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

Классно-обобщающий контроль. Цель его – выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной классе или параллели. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам года.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

Комплексный контроль. Его цель – получить широкую информацию и на этой основе произвести глубокий анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения.

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.3. С целью глубокого изучения состояния обучения и воспитания в школе используются следующие виды контроля:

- предварительный;
- тематический;
- лично-профессиональный;
- комплексный;
- классно-обобщающий.

5.4. Во время контроля используются различные методы:

- беседа;
- наблюдение;
- изучение документации;
- устные, письменные опросы;
- срезы знаний;
- тестирование;
- анкетирование.

5.5. Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений и навыков проводятся административные срезы знаний по всем предметам в течение учебного года и годовые контрольные работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до проведения.

Посещения уроков администрацией образовательного учреждения является одним из контрольных мероприятий в рамках внутришкольного контроля.

В соответствии с письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 года № 22 – 06 – 874 « Об обеспечении контрольно – инспекционной деятельности».

Все мероприятия внутришкольного контроля осуществляются в соответствии с Положением о внутришкольном контроле МКОУ «СОШ №9», рассмотренным педагогическим Советом №1 от 31.08 2018 года, планом – графиком проведения мероприятий по внутришкольному контролю, разработанным на 2018 – 2019

учебный год и регламентом проведения всех процедур внутришкольного контроля зафиксированным в локальном Акте школы.

Согласно Письму Минобразования РФ от 07.02.2001 года №22 – 06 – 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

Каждый работник нашей школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность посетить то количество уроков и внеклассных мероприятий, обозначенных в «Положении о внутришкольном контроле».

Количество уроков и внеклассных мероприятий для посещения администрацией определено с учётом количества обучающихся в школе и педагогов.

Учащихся – \_\_, а учителей 35.

Директор – 1 урок в месяц

Заместитель директора по УВР-3 урока 1 мероприятие в неделю

Заместитель директора по ИКТ –1 урок 1 мероприятие в неделю

Заместитель директора по ВР –3 мероприятия 1 урок в неделю

Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла –1 урок в неделю

Руководитель ШМО – учителей математики, физики и информатики –1 урок в неделю

Руководитель ШМО-1 урок в неделю

Заместитель директора по безопасности – 1 урок 2 мероприятия

Большая часть рабочего времени отводится документальному изучению результатов деятельности учителя, проверке классных журналов, рабочих программ, тематических программ, поурочных планов, анализу освоения образовательных программ по классам и предметам.