

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Владимира
«Средняя общеобразовательная школа № 47»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

«29» августа 2011 г.



Директор МАОУ СОШ №47

Новикова С.П.

Приказ № 62-3/02 от 30.08.2011г.

Положение
о должностном (внутришкольном) контроле
в МБОУ г. Владимира «СОШ № 47»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль — основной источник информации для анализа состояния общеобразовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль проводится руководителем общеобразовательного учреждения и его заместителями.

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

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

1.6. Виды внутришкольного контроля:

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

1.7. Формы внутришкольного контроля:

- персональный (лично-профессиональный)
- тематический
- классно-обобщающий.

1.7.1. Персональный (лично-профессиональный) контроль

Персональный (лично-профессиональный) контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

1.7.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки

учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, области.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

1.7.3. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

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;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

1.8. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.9. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;

2. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО (ДОЛЖНОСТНОГО) КОНТРОЛЯ

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.3. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.4. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения, распространение педагогического опыта.

2.5. Корректировка тематического планирования образовательных программ.

2.6. Анализ результатов реализации приказов в школе.

2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.8. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

3.1. Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки:

Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование; тестирование; социальный опрос;
- мониторинг; наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

3.2. Контролирует состояние преподавания учебных предметов.

- 3.3. Проверяет ведение школьной документации координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ.
- 3.4. Организует и участвует в проведении письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 3.5. Контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.6. Применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала.
- 3.7. Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами отдела образования Администрации Усть-Донецкого района.
- 3.8. Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.
- 3.9. Запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 3.10. Контролирует внеклассную работу педагогического работника со способными (одаренными) обучающимися.
- 3.11. Контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 3.12. Оформляет в установленные сроки информацию о проведенной проверке.
- 3.13. Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 3.14. Проводит повторный контроль за устранением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

4. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО:

- 4.1. Привлекать к контролю руководителей МО 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 по итогам проверки изучение опыта работы педагога на методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

4.8. Использовать результаты проверки для освещения деятельности общеобразовательного учреждения на школьном сайте, в Публичном отчете.

5. ПРОВЕРЯЮЩИЙ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ:

- план внутришкольного контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете;
- справки.

Документация хранится в течение 3 лет.