

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 67»

Принят на
Педагогическом совете
Протокол № 6 от 03.03.2014

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 67»:
Орлова З.И.
Приказ № 65 от 04.03.2014

ПОЛОЖЕНИЕ № 14

о внутришкольном контроле

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Внутришкольный контроль – это всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса в школе в целях координации всей работы в соответствии с поставленными задачами.
- 1.2 При организации внутришкольного контроля соблюдать принципы научности, актуальности, плановости, открытости;

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе диагностирования его состояния, выявление отклонений от запрограммированного результата.
- 2.2 Отслеживание динамики развития обучающихся, выявление и реализация их образовательного потенциала.
- 2.3 Стимулирование творческого роста педагогических работников, развитие творческой самореализации, роста профессионального мастерства.
- 2.4 Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 3.1. Определить субъект контроля:
 - учитель, классный руководитель;
 - руководитель кружка, руководитель секции;
 - обучающийся.
- 3.2. Определить объект контроля:
 - уроки, факультативы, кружки, секции;
 - классные часы, родительские собрания;
 - индивидуальные и групповые занятия;
 - методические объединения.
- 3.3. Определить основные направления контроля:
 - 1) Выполнение всеобща:
 - санитарно-гигиенический режим;
 - техника безопасности труда;
 - посещаемость занятий обучающимися;

- работа с отстающими обучающимися;
- работа с «трудными» обучающимися;
- работа с больными обучающимися;
- работа с одарёнными обучающимися;
- работа с обучающимися, оставленными на 2-ой год;
- обеспечение обучающихся учебниками;
- работа школьной столовой;
- дозировка домашнего задания;
- подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся.

2) Состояние преподавания учебных предметов:

- компетентность молодых специалистов;
- методическая грамотность учителя;
- определение уровня профессиональной подготовки учителя;
- мастерство учителя;
- анализ состояния преподавания предметов;
- качество подготовки учителя к уроку;
- индивидуальный стиль преподавания;
- соблюдение на уроке техники безопасности и санитарных норм;
- соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся.

3) Качество ЗУН учащихся:

- полнота и научность знаний;
- сознательность усвоения знаний;
- системность знаний;
- прочность знаний.

4) Выполнение государственных программ:

- выполнение учебных программ;
- выполнение программ предметных кружков;
- выполнение программ факультативных занятий;
- выполнение планов индивидуальных занятий;
- выполнение предусмотренного минимума к/р, пр/р, л/р;
- выполнение регионального компонента.

5) Качество ведения школьной документации:

- тематические и календарные планы;
- классные журналы;
- журналы факультативных занятий по предметам;
- журналы кружковой работы;
- личные дела обучающихся;
- тетради для контрольных, творческих работ;
- рабочие тетради учащихся;
- дневники обучающихся.

б) Внеурочная воспитательная работа

- уровень воспитанности учащихся;
- качество работы классного руководителя;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество проведения общешкольных мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- качество проведения занятий по дополнительному образованию;

- организация патриотического, нравственного, эстетического воспитания;
- профилактическая работа с педагогически «запущенными» детьми.

7) Контроль за исполнением решений педсоветов, совещаний.

8) Подготовка и проведение экзаменов.

9) Учебно-материальная база школы:

- учебно-лабораторная база: здание с кабинетами, лабораториями, спортзалом, библиотекой.
- средства информационного обеспечения: учебники, учебные пособия, учебно-методическая, научная и справочная литература; Устав школы, приказы руководства, решения педагогических советов и административных совещаний, другие нормативные документы; компьютерные программы, Internet, электронная почта; кино-, фото-, видеоматериалы, дидактические материалы и др.;
- объекты обеспечения учебного процесса: системы тепло-, водо-, энергоснабжения, пришкольный участок, склады и другие объекты.

10) Работа с педагогическими кадрами:

- работа с вновь прибывшими учителями;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителя, самообразование;
- аттестация учителей;
- работа школьных методических объединений;
- организация и проведение предметных недель;
- изучение нормативных документов и их выполнение;
- изучение и трансляция ППО, организация семинаров, творческих отчетов и т.п..

3.4. Определить этапы контроля:

1) Определение цели, предмета, объекта:

- планирование;
- выбор вида и формы;
- отбор методов;
- формирование группы;
- инструктаж, беседа с учителями.

2) Диагностический этап:

- контрольные работы, тесты, срезы на:
 - репродуктивном уровне;
 - реконструктивном уровне;
 - творческом уровне.
- анкетирование учащихся, родителей.

3) Анализ информации, беседа с учителями.

4) Заключительный этап:

- формулирование выводов;
- оказание методической помощи;
- выработка рекомендаций;
- согласование предложений;
- подведение итогов контроля.

3.5. Определить методы контроля – способы практического осуществления контроля для достижения поставленной цели:

- *наблюдение* (изучение, исследование);

- *анализ* (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);
- *беседа* (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
- *изучение документации*;
- *анкетирование* (способ исследования путём опроса);
- *хронометраж* (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций);
- *устная или письменная проверка знаний* (испытание для выявления уровня обученности)

3.6. Определить виды контроля:

1. Тематический контроль.

Цель: глубокое изучение конкретного вопроса в деятельности коллектива, МО, отдельного учителя, класса.

2. Фронтальный контроль.

Цель: всестороннее изучение деятельности коллектива, МО, отдельного учителя, класса, параллели.

3.7. Определить формы контроля по проверяемым объектам:

- *персональный*;
- *классно-обобщающий*;
- *предметно-обобщающий*;
- *обзорный*.

3.8. Определить формы контроля по периодичности проведения:

- *входной*;
- *предварительный*;
- *текущий*;
- *промежуточный*;
- *итоговый*.

IV. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

4.1. Результаты контроля регистрируются в папках или тетрадях контроля;

4.2. Результаты контроля анализируются и доводятся до сведения педагогических работников школы через:

- собеседование;
- приказы;
- справки;
- административные совещания (совещания при директоре, завуче);
- методические объединения;
- педсоветы;