

Введено в действие приказом
от 31.08.2022г. № 280
Директор МОУ СШ № 49
_____А.С. Рогачева

Утверждено
на заседании педагогического совета
МОУ СШ № 49
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле Основные положения.

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

1.1. Принципы:

- 1) Доброжелательность
- 2) Взаимоуважение
- 3) Взаимобогащение
- 4) Сравнительно-аналитический подход
- 5) Методическая направленность

1.2. Методы:

Посещение уроков, внеклассных мероприятий, беседа, рефлексия учителя, анкетирование, тестирование, срезовые работы, творческие работы учителей, изучение самоанализа учителей, изучение документации и др.

1.3. Этапы:

I. Определение цели, предмета, объекта:

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

II. Диагностический этап:

1). Контрольные работы, тесты, срезовые работы на:

- репродуктивном уровне;
- реконструктивном уровне;
- творческом уровне.

2). Анкетирование обучающихся, родителей.

III. Анализ информации, беседа с учителями.

IV. Заключительный этап:

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

Виды контроля:

1. Тематический контроль

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

2. Фронтальный контроль.

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

Формы контроля:

- 1) Персональный
- 2) Классно-обобщающий;
- 3) Предметно-обобщающий;
- 4) Тематически-обобщающий;
- 5) Комплексно-обобщающий.

2. Содержание внутришкольного контроля:

2.1. Учебно-воспитательный процесс:

- Контроль за выполнением программы всеобуча;
- Контроль за реализацией права обучающихся на получение образования;
- Контроль за состоянием трудового воспитания и профориентацией обучающихся;
- Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин, выполнение программ;
- Контроль за качеством знаний, умений и навыков обучающихся;
- Контроль за внеклассной работой по предметам.

2.2. Педагогические кадры:

- Контроль за выполнением решений и нормативных документов вышестоящих органов;
- Контроль за выполнением решений педагогических и методических советов;
- Контроль за работой МО
- Контроль за самообразованием учителей
- Контроль за состоянием методической работы
- Контроль за повышением квалификации учителей

2.3. Учебно-материальная база:

- Контроль за ведением внутришкольной документации;
- Контроль за работой учебных кабинетов;
- Контроль за рациональным использованием наглядных пособий и ТСО;
- Контроль за состоянием совместной работы школы и общественности.

3. Обязанности заместителя директора по УВР.

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен:

- Определить систему мер по выявлению соответствия хода учебно-воспитательного процесса учебным планам, приказам, инструкциям;
- Заниматься сбором и обработкой контрольной информации;
- Выявить успехи, достигнутые учителями, с целью трансляции в коллективе;
- Выявить недостатки с целью их предупреждения и ликвидации;
- Иметь данные оперативной информации, ежедневной, еженедельной, ежемесячной, данные госстатотчетности, о результатах учебной четверти и полугодия.
 - 1) Качество преподавания и выполнения требований учебных программ.
 - 2) Качество знаний, умений и навыков обучающихся.
 - 3) Педагогическая эффективность воспитательной работы с обучающимися.
 - 4) Результативность работы методической службы
 - 5) Состояние учебных кабинетов и использование ТСО.
 - 6) Состояние работы с родителями.
 - 7) Состояние деятельности органов ученического самоуправления.

Исп. Л.Л. Врачева, зам.директора по УВР