

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 44»

/Пяткова О.Г./

Приказ № 276/1 от 30.08.2013 г.




ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2013 г.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета Учреждения

 /Дышкант В.Г./

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета Старшекласников

 /Тараква С.Н./

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44» (далее – Школа) и локальными актами Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом Школы.

1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование основной деятельности Школы, в том числе улучшение состояния качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации

образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- анализ результатов выполнения приказов по Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Основные вопросы организации и проведения внутришкольного контроля

3.1. Директор Школы и по его поручению заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

3.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

4. Методы, виды и формы внутришкольного контроля

4.1. Методы контроля деятельности учителя:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;

- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

4.3. Виды внутришкольного контроля.

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам

образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.4. Формы внутришкольного контроля:

4.4.1. Классно-обобщающий контроль.

4.4.1.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

4.4.1.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя.

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

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

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

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

4.4.2. Персональный контроль

4.4.2.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

4.4.2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

4.4.2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

4.4.2.4. Проверяемый педагог 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 Школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

4.4.2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.4.3. Комплексный контроль

4.4.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Школе по конкретному вопросу.

4.4.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других общеобразовательных учреждений, специалистов /экспертов и методистов органа управления образованием, ученых и преподавателей КРИПКнПРО.

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

4.4.3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.4.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за 14 дней до ее начала.

4.4.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре.

4.4.3.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.4.4. Тематический контроль.

4.4.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

4.4.4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

4.4.4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, системно-деятельностного подхода, новых форм и методов работы, педагогического опыта учителей.

4.4.4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, проблемно ориентированным анализом работы Школы, основными тенденциями модернизации образования в городе, регионе, стране.

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

4.4.4.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.

4.4.4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки, приказа.

4.4.4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического и методического советов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

5. Правила и порядок проведения внутришкольного контроля

5.1. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других общеобразовательных учреждений);
- директор школы издает приказ о теме контроля, сроках контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

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

5.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах внутришкольного контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать:

- цель проверки;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (педагогический совет, совещание при директоре, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

Информация о результатах доводится до работников Школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они проинформированы о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.5. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.