

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цель внутришкольного контроля:

- совершенствование уровня деятельности школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их устранению;
- анализ и оценка результатов деятельности педагогических работников;
- выявление в деятельности педагогических работников положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта или устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.

3. Организация внутришкольного контроля

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

3.2. Внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утверждаемым ежегодно приказом директора на учебный год. Планы внутришкольного контроля в филиалах оформляются в виде приложений к приказу «Об утверждении плана учебно-воспитательной работы» (Приложение «План внутришкольного контроля»)

3.3. Директор школы и его заместители (в филиалах – заведующие филиалом, а также лица, курирующие учебно-воспитательный процесс) вправе осуществлять внутришкольный контроль по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ в области образования; - соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других

локальных правовых актов школы;

- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение утвержденных годовых календарных учебных графиков;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- предоставление отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- другого плана в рамках компетенции администрации школы.

3.4. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинговых исследований, различных форм контроля учебной деятельности обучающихся.

4. Методы внутришкольного контроля

4.1. Методы контроля деятельности учителя: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. При оценке качества деятельности учителя учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение учебного материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- применение учителем современных образовательных технологий;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися учебного материала);
- способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности; -умение учителя корректировать свою деятельность.

4.3. Методы контроля результатов учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменная проверка знаний (административный срез знаний, административная контрольная работа); беседа, анкетирование; проверка документации.

4.4. При оценке качества образования обучающихся учитывается:

- уровень овладения предметными и метапредметными результатами;
- степень самостоятельности обучающихся.

5. Виды и формы внутришкольного контроля:

5.1. Виды внутришкольного контроля:

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

5.2. Формы внутришкольного контроля:

- предварительный
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

5.3. Предварительный контроль

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности труда.

5.4. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

Личностно-профессиональный (персональный) контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

5.4.1. В ходе персонального контроля руководитель (его заместители) изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя; - уровень овладения учителем современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; - результаты работы учителя и пути их достижения.

5.4.2. При осуществлении личностно-профессионального (персонального) контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, элективных курсов, элективных учебных предметов, факультативов, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, секций;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4.3. 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;
- обращаться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы

образования при несогласии с результатами контроля.

5.4.4. По результатам лично-профессионального (персонального) контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка, при необходимости издается приказ.

5.5. Тематический контроль

5.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным вопросам деятельности школы.

5.5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузок обучающихся, уровня сформированности ключевых компетенций, уровня активизации познавательной деятельности и др.

5.5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы.

5.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития, планом работы учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

5.5.6. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляться анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя объединения дополнительного образования через посещение уроков, внеклассных мероприятий; анализ школьной и классной документации. Продолжительность тематического контроля от 5-10 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

5.5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

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

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

5.6. Классно-обобщающий контроль

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

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

5.6.3. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель и его

заместители по УВР изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов, работающих в классе (параллели);
- соблюдение педагогами единых требований к обучающимся;
- организация включения обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к предмету, приобретению знаний;
- стимулирование потребности обучающихся в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- организация сотрудничества учителя и обучающихся;
- создание социально-психологического климата в классном коллективе.

5.6.4. Сроки проведения классно-обобщающего контроля определяются в зависимости от глубины изучения вопроса в соответствии с выявленными проблемами.

5.6.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно (план внутришкольного контроля).

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

5.7. Комплексный контроль

5.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по вопросу контроля.

5.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.7.3. 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.

5.7.4. Продолжительность комплексного контроля - от 5-10 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

5.7.5. По результатам комплексной проверки составляется аналитическая справка, на основании которой директором школы может быть издан приказ. Результаты комплексной проверки могут быть рассмотрены на заседании малого педагогического совета, совещании при директоре или его заместителях по УВР.

5.7.5. При получении положительных результатов данный объект снимается с контроля.

6. Правила проведения внутришкольного контроля

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или) его заместители по учебно – воспитательной работе (в филиалах – заведующие

филиалом, а также лица, курирующие учебно-воспитательный процесс). К участию во внутришкольном контроле могут привлекаться члены Управляющего совета, руководители проблемно-творческих групп, учителя высшей квалификационной категории.

6.2. Сроки проверки, тема проверки, срок представления материалов определяются членами администрации.

6.3. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.

6.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане на месяц указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков, в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования).

6.5. Основания для внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- обобщение опыта работы учителя;
- оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, сводного отчета о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6.7. 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 определенных специалистов; - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников; - иные решения в пределах своей компетенции.

6.8. Информация о результатах контроля доводится до сведения педагогов, обучающихся, их родителей. По материалам контроля также могут быть составлены обращения и запросы в другие организации.

