

Обсуждено и утверждено на заседании педагогического совета МБОУ «Студенковская СОШ» 09.11.2013 года, протокол № 2.

Утверждено
Директор школы: 
/Т.И.Черешнева/
Приказ № 6 от 09.11.2013 года



Положение

о внутришкольном контроле МБОУ «Студенковская СОШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, вступившим в силу 01.09.2013 года; Типовым положением об образовательном учреждении; Письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 года № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Министерства образования Рязанской области, УО и МП администрации Александро-Невского муниципального района Рязанской области, школы в области образования.
Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и достижения.
- 1.4. Целью внутришкольного контроля является:
 - совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшение качества образования в школе.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и исполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения устава правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- 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.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний , умений и навыков, развитие учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексам, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

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

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

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

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

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

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку, 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 педагогов).

ВШК 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 итоговой аттестации обучающихся.

1.12. Виды ВШК:

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

1.12. Формы ВШК:

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

1.14. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по УВР, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние(компетентные) организации, отдельные специалисты УО, РИПК, учителя высшей квалификационной категории других школ;
- директор издаёт приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план- задание;

- план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане 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 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педработник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков. Экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании.

1. 15. Основания для ВШК;

- ЗАЯВЛЕНИЕ ПЕДРАБОТНИКА НА АТТЕСТАЦИЮ;
- ПЛАНОВЫЙ КОНТРОЛЬ;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1. 16. Результаты ВШК:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педработники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

- по итогам ВШК в зависимости от формы , целей и задач и учётом реального положения дел:

а)проводятся заседания педсовета, производственные совещания, рабочие совещания с педсоставом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педабработников, но не является основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- обсуждение итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

1. 18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2.ЛИЧНОСТНО- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

2.1. Личностно-профессиональный контроль- изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;

- результаты работы учителя и пути их достижения;

-повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документами в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании МО и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогов школы через посещение , анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятия кружков, факультативов и секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся , родителей и учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно- ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.6. 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 и секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях МО.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. КЛАССНО- ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

4.3.В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс УВР 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.

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

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

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

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии УВ процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации, руководителей МО, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов организации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов УО.

5.3. Члены группы должны чётко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

5.5. Члены педколлектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее, чем за месяц до её начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

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