

МОУ «Удимская №2 средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю

директор школы

Селяков П.Н.

«01» сентября 2013



Положение № 8 о внутришкольном контроле.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ), "Типовым положением об образовательном учреждении", Уставом МОУ « Удимская №2 СОШ» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 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, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, отдела образования, 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 дополнения в течение учебного года.
- 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 неисполнения законодательных и иных нормативно-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:
 - сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
 - обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- 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;
 - использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдение утвержденных рабочих программ учителя;
 - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - соблюдения своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;

- работы подразделений общественного питания и медицинского обслуживания 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 объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень ЗУН и УУД учащихся;
 - степень самостоятельности учащихся;
 - дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
 - создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
 - умение скорректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовать план самообразования.
- 1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - самоанализ уроков;
 - результаты учебной деятельности учащихся.
- 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа, срез)
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным 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 сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организаций питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).
- Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется заместителем по учебно-воспитательной работе или руководителем шмо с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
- 1.12. Виды ВШК:
- предварительный - предварительное знакомство;
 - текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, учебный год.
- 1.13. Формы внутришкольного контроля:
- персональный;
 - тематический, (инспектирование);
 - классно-обобщающий;
 - фронтальный.
- 1.14. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических объединений, учителя высшей или первой квалификационной категории;
 - Темы и сроки проверки планируются на учебный год в плане школы (раздел ВШК);
 - Ответственные за проведение контроля по плану ВШК устанавливают вопросы конкретной проверки и обеспечивают достаточную информированность и сравнительный анализ результатов для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
 - Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10 - 14 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;
 - Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
 - Анкетирование обучающихся проводится по согласованию с психологической и методической службой школы.
 - При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
 - В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе 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 педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).
- 1.15. Основания для внутришкольного контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.16. Результаты внутришкольного контроля:
- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или в иной форме, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
 - информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- Педагогические работники после ознакомления с результатами персонального контроля должны поставить подпись под итоговым материалом (приказом, решением), 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 внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - подводятся на заседаниях педагогического или методического советов, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, заседаниях МО;
 - решения и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
 - результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.
- 1.17. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением независимых специалистов;
 - 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.

2. Персональный контроль – это контроль преподавательской деятельности, методического уровня учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности.

2.1 В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

- уровень овладения учителем технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы учителя и пути их достижения;
 - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
- 2.2 При осуществлении 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, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, 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, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.3 Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.
- 2.4 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 обучения, реализации ФГОС, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности УУД, активизации познавательной деятельности, в работе над методической темой, школьной документацией и др.
- 3.3 Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных образовательных технологий, активных методов обучения, системно-деятельностного подхода.
- 3.4 Темы контроля определяются в соответствии с 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 планом 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, руководителя кружков и секций, деятельности учащихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной 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 методических объединений.
- 3.9 По результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения 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 учебно-воспитательной работы 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 определяется 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 и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
 - 4.7 По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
- 5 Фронтальный контроль.**
- 5.1 Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
 - 5.2 Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей высшей, первой квалификационной категории, в том числе из других школ, инспекторов и методистов городского Комитета образования.
 - 5.3 Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
 - 5.4 Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.
 - 5.5 Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
 - 5.6 По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
 - 5.7 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.