

Принято Педагогическим советом
Протокол №1 от 28.08.2014
Согласовано
с Управляющим советом
протокол № 1 от 28.08.2014г.



Внесены изменения на основании приказа
«О переименовании образовательного учреждения»
№ 215 от 10.03.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (ОУ).

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

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

1.7. Директор образовательного учреждения, заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики 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 ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

1.8. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- 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;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности;

1.9. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;

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

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

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический;

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

1.14. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты;
- директор образовательного учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий одного педагога;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору образовательного учреждения;
- 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 педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

1.15. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план;
- 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;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

1.17. Директор образовательного учреждения 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;

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

2. Персональный контроль

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

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;

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ОУ 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;

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 ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка;

3. Классно-обобщающий контроль

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

3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

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

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

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

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

3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые советы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

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

4.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

4.5. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методического и административного советов.

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

5. Фронтальный контроль

5.1. Цель фронтального контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения фронтального контроля определяется проверяющее лицо или группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

5.3. Проверяющий(ие) должен(ны) четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план (распределить между собой обязанности). Перед проверяющим(ими) ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности.

5.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

5.5. По результатам фронтальной проверки готовится справка, проводится совещание при директоре или его заместителях.

6. Инспекционный контроль

6.1. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педсоветов.

6.2. Основными задачами инспектирования являются:

6.2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;

6.2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

- 6.2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - 6.2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - 6.2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
 - 6.2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе.
- 6.3. Инспекционный контроль осуществляется в течение 10 дней.