

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2 им. Е.В.Камышева»

Адрес: 215010, Россия, Смоленская область, город Гагарин, улица Петра Алексеева, дом 2. Телефоны: 8 - (48135) 3 - 43 - 03,
8 - (48135) 3 - 43 - 06. E-mail: School2Gagarin@yandex.ru

Принято
Педагогическим Советом школы
Протокол №1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДАЮ
директор школы Н.И. Чипенюк
Приказ № 80 от 31.08.2016



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует проведение внутришкольного контроля в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная Школа № 2 им. Е.В.Камышева» (далее по тексту – Школа)

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования, локальных актов Школы. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором Школы.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Школе.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, локальных актов Школы, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции, виды, формы, методы внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

- корректно-регулятивная.

3.2. 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;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов рабочих программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Школы.

3.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

3.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- анализ результатов учебной деятельности школьников.

3.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменная проверка знаний в разных формах;
- комбинированная проверка;
- беседа;
- анкетирование;
- тестирование.

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

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он 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 или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в

отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной 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.

3.7. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство с классом, с вновь прибывшим педагогом;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы за четверть, полугодие, учебный год.

3.8. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;

4. Организация внутришкольного контроля

4.1. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию;
- аттестация работника на соответствие занимаемой должности;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.2. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Школы и (или) по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор Школы издает устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки, он должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица;
- 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 опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и 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 один день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за один час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

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

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

4.5. Особенности проведения контроля разных форм

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля администрация изучает:

- уровень знаний учителя в области 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;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Тематический контроль проводится по отдельным вопросам деятельности Школы.

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

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

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

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

В ходе тематического контроля:

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

Результаты тематического контроля оформляются в виде экспертного заключения или справки.

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

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс учебно-

воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- формирование интереса к знаниям, учебной мотивации;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

ПРЕДМЕТНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

Предметно-обобщающая форма контроля используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом в школе. Для проведения такого контроля привлекаются как администрация, так и представители методических объединений школы.

5. Права администрации и педагогических работников при проведении внутришкольного контроля

При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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;
- обратиться в конфликтную комиссию Школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Делопроизводство

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2. 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 под итоговым материалом подпись, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Школы

5.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с

учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического совета или методических объединений учителей-предметников, совещания;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в справках, протоколах совещаний при директоре;

в) результаты внутришкольного контроля должны учитываться при проведении аттестации педагогических работников.