

Согласовано на педсовете
Протокол № 13 от 09.10.2014 г.

Утверждено
Директор школы Ф. Ланговая
Приказ № 172 от 09.10.2014 г.



Положение о внутришкольном контроле (в связи с введением ФГОС)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», «Типовым положением об образовательном учреждении», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», ФГОС, Уставом школы, образовательной программой школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

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, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, чётко организованным и результативным.

1.5. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. Содержание контроля:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ, учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
- ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники, тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- 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.

1.9. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- 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;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:

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

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.12. ВШК осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он 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 и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

- ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. ВШК (по сроку проведения):

- предварительный – предварительное знакомство;

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно – воспитательным процессом;

- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, учебный год.

1.14. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы или одного учителя);

- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

1.15. Формы ВШК:

- диагностический;

- предупредительный;

- персональный;

- предметно – обобщающий;

- тематический — обобщающий;

- классно – обобщающий;

- комплексно — обобщающий.

1.16. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по УВР, руководители МО, другие специалисты;

- В качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- Директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;

- План – задание определяет вопросы конкретной проверки и должно 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 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;

- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

- При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;

- Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях 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 некоторых 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 урок до посещения;

- В экстренных случаях педагогический работник не предупреждается (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

1.17. Основания для ВШК:

- 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.

1.18. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, 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 ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.19. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении 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.

1.19. 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. Персональный контроль.

2.1. Персональный (лично – профессиональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

2.3. 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 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 учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

- 2.4. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатом 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, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на 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 планом работы школы.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - 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.
- 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 нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно – обобщающий контроль.

- 4.1. Классно – обобщающий контроль (КОК) осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. КОК направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе КОК 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 КОК определяются по результатам проблемно – ориентированного анализа по итогам учебного года или четверти.

4.5. Продолжительность КОК определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам КОК проводятся мини – педсоветы, психолого-педагогические консилиумы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль (КК) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения КК создаётся группа, состоящая из членов администрации ОУ, руководителей МО, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов районного отдела образования.

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 педагогического коллектива 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 заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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

6. Освобождение от контроля.

6.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля на определённый срок по решению педагогического совета.

6.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы.

6.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливаются директором школы.

6.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета школы.

6.5. Педагогический работник, освобождённый от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «самоконтроле».

6.6. Условиями перевода работника в режим «самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей или первой квалификационной категории;
- присвоение почётного звания «Заслуженный учитель»;
- награждение значком «Почётный работник общего образования РФ»;
- наличие призов районных, областных предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- высокие результаты итоговой аттестации учащихся.