

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
«Школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 85»
от 16 апреля 2015г. № 135



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в Учреждении

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1-15 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) 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 Учреждения наблюдений, обследований, осуществлённых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Нижегородской области, муниципалитета, школы в области образования.

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

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.5. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности Учреждения, в том числе улучшение качества образования;
- повышение профессионализма педагогических работников.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса
- разработка предложений по распространению передового педагогического опыта и устранению негативных тенденций в организации образовательного процесса;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении;

– оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

1.8. Руководитель Учреждения, его заместители или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Нижегородской области и Учредителя;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации Учреждения.

1.9. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации образовательной деятельности;
- качество и эффективность образовательной деятельности;
- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, благоприятного психологического микроклимата;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами занятий;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

1.10. Методы контроля деятельности педагога:

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

1.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

1.12. 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 утверждённым 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 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 учёт, обработку и 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, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется руководителем Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды ВШК:

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

1.14. Формы внутришкольного контроля:

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

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет руководитель Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться компетентные организации, отдельные специалисты;
- руководитель Учреждения издает приказ (указание) о сроках проверки, теме и вопросах проверки, устанавливает срок и форму предоставления итоговых материалов;
- 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 руководителю Учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях руководитель Учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

1.16. Основания для внутришкольного контроля:

- план ВШК;
- заявление педагогических работников на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.17. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в приказе руководителя Учреждения.

1.18. Руководитель Учреждения 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;
- о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- 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 контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знания педагогом современных достижений психологической и педагогической наук, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты образовательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности;

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель Учреждения и его заместители имеют право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии со своими функциональными обязанностями, рабочими программами поурочными планами, классными журналами, планами воспитательной работы, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы 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, педагогические исследования, в т.ч. анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

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 Учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.

3.2. Темы контроля определяются в соответствии с общеобразовательной программой школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы

по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.4. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

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

3.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня развития обучающихся.

3.8. 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 изучается весь комплекс образовательной деятельности в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов, работающих в конкретном классе или параллели;
- включение обучающихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении обучающихся;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- 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 в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом ВШК.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при руководителе Учреждения или его заместителях, заседания методических объединений.

5. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может пригласить педагогов других школ, специалистов районного управления образования и НИРО, ученых.

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 руководителем Учреждения издаётся приказ и проводится педсовет, совещание при руководителе Учреждения или его заместителях.

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

6. Срок действия и порядок изменения Положения.

6.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом Учреждения.

Принято на заседании
Педагогического совета
(протокол № 6 от «2 » апреля 2015 г.)