

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава Частного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Кристалл» (далее «школа»).
- 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, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом школы имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.4. Целью внутришкольного контроля является:
 - ✓ совершенствование уровня деятельности школы;
 - ✓ 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 нормативных 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: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.
- 1.7. Директор школы, 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;
- ✓ 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 иных локальных актов школы;
- ✓ соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- ✓ своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и правовыми актами органов местного самоуправления;

1.8. При оценке работы 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 знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- ✓ уровень сформированности УУД;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- ✓ качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- ✓ дифференцированный, системно - деятельностный, личностно - ориентированный подход к учащимся в процессе обучения;
- ✓ совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- ✓ создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- ✓ способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- ✓ умение скорректировать свою деятельность;
- ✓ умение обобщать свой опыт;
- ✓ умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;
- ✓ социальный опрос;
- ✓ наблюдение
- ✓ изучение документации;
- ✓ беседа о деятельности учащихся;
- ✓ результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок.

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 (внеплановых) 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 административной 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.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

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

1.13. Формы внутришкольного контроля:

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

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- ✓ внутришкольный контроль осуществляет директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители кафедр, другие специалисты (по приказу директора);
- ✓ в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институты повышения квалификации данного региона), отдельные специалисты (преподаватели педагогических институтов или колледжей, методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ);
- ✓ 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 Российской Федерации в области образования о них сообщается директору 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 (внеплановых) проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

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 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 10 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

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 образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- ✓ проводятся заседания педагогического или научно - методического советов, совещания при директоре, методические оперативки с педагогическим составом;
- ✓ результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.17. Директор школы 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 определенных специалистов (экспертов);
- ✓ 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 и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель (эксперт) изучает:

- ✓ уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- ✓ уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- ✓ результаты работы учителя и пути их достижения;
- ✓ повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель (эксперт) имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, 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 экспертизу 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.

2.4. 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 школы при несогласии с результатами 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 сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и 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:

- ✓ проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;
- ✓ 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 кафедр.

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 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 определяются 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 педагогического коллектива 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 мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный 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 комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей кафедр, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.
- 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 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 ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.