

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Протокол № 5 от 15.01.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Старобезгинская
СОШ»
И.Н. Ганагина
Приказ №12 от 15.01.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старобезгинская средняя общеобразовательная школа Новооскольского района
Белгородской области»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Старобезгинская СОШ».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК), который представляет собой вид деятельности по установлению соответствия всей системы учебно-воспитательной работы школы общегосударственным требованиям и является главным источником информации о состоянии образовательного процесса и основных результатах деятельности школы.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели ВШК:

- реализация принципов государственной политики в области образования;
- соблюдение и исполнение законодательных норм и требований в ходе текущей образовательной деятельности;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права гражданина образование;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса и ответственности за конечный результат;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования) в пределах имеющихся у школы компетенций;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;

2.2. Основные задачи ВШК:

- периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
- формирование у участников образовательного процесса ответственности к результатам деятельности;
- контроль и оценка индивидуальных достижений обучающихся;
- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников;
- выявление продуктивного педагогического опыта и эффективных образовательных практик по формированию высоких образовательных результатов;
- оказание методической помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
- диагностика состояния образовательного процесса;
- систематическая проверка выполнения планов работы школы и принимаемых управленческих решений;
- подготовка обоснованных управленческих решений в форме приказов, распоряжений, рекомендаций.

3. Функции и принципы внутришкольного контроля

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Принципы ВШК:

- плановость – контроль должен быть тщательно продуман, заранее спланирован на основании анализа деятельности педагогического коллектива;
- научность – контроль должен иметь теоретическую и методическую подготовленность;
- выделение главного звена;
- актуальность;
- гласность – сроки и объект контроля, результаты должны быть известны педагогическому коллективу;
- дифференцированный подход в работе с кадрами.

4. Содержание внутришкольного контроля

4.1. Основные сферы деятельности, подверженные внутришкольному контролю:

- соблюдение работниками школы законодательства РФ в области образования;
- следование приоритетам государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование учебно-методического обеспечения в образовательном процессе в соответствии с федеральным перечнем утвержденных УМК;
- реализация рабочих программ по предметам учебного плана;
- реализация программ внеурочной деятельности;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня учебных достижений обучающихся;
- организация педагогической диагностики уровня освоения учебных программ в классе;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и др.);
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания;
- охрана здоровья участников образовательного процесса;
- выполнение требований СанПиН;
- достижение результатов в соответствии с требованиями стандарта;
- другие вопросы, входящие в компетенцию директора школы.

4.2. Объекты ВШК:

Учебный процесс:

- выполнение учебных программ;
- уровень знаний и навыков учащихся;
- продуктивность работы учителя;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- качество внеурочной предметной деятельности и др.;

Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности учащихся;
- уровень общественной активности учащихся;
- качество работы классных руководителей;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество общешкольных традиционных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки учащихся;
- качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми и др.

Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя;
- методический уровень каждого классного руководителя;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов и др.

Научная и инновационная деятельность:

- соответствие этой деятельности концепции развития школы;
- степень научной обоснованности нововведений;
- результативность нововведений;
- уровень научной образованности педагогов;
- исследовательская деятельности учащихся и др.

Психологическое состояние учащихся и учителей:

- степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей;
- психологическая подготовленность коллектива к введению новой структуры и др.

Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

- охрана труда;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- обеспеченность учебной и методической литературой;
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием и др.

4.2. Методы ВШК:

- наблюдение за деятельностью учителя и ученика при посещении урока и внеклассных мероприятий;
- анкетирование;
- тестирование;
- административные проверки (устные, письменные, комбинированные);
- выборочное специальное собеседование;
- анализ документации;
- мониторинг;
- анализ самоанализа уроков.
- результаты учебной деятельности учащихся.

4.3. Виды и формы ВШК:

- фронтальный контроль;
- персональный контроль;
- комплексный контроль;
- тематический контроль;
- тематически-обобщающий контроль;
- классно-обобщающий (комплексно-обобщающий) контроль;
- предметно-обобщающий контроль.

Фронтальный контроль.

Проверка преподавания отдельных предметов во всех или в части классов, состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т.д. По результатам контроля готовится справка и приказ, проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

Персональный контроль.

Это контроль работы одного учителя в разных классах, проводимый в плановом порядке с целью оценки качества выполнения учителями своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

Комплексный контроль.

Предусматривает глубокую разностороннюю проверку деятельности педагогического коллектива (или его части) по ряду аспектов (например, работа начальной школы по развитию учащихся на уроках и во внеурочной воспитательной деятельности, работа

методического объединения учителей математики и т.д.). По результатам контроля готовится справка и приказ, проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

Тематический контроль.

Глубокое изучение отдельного вопроса или проблемы (например, качества знаний учащихся по какой-то теме, формирование умений и навыков на уроке и т.д.). Тема контроля определяется в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки.

Тематически-обобщающий контроль.

Предусматривают углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных классах и по разным предметам (например, организация самостоятельной работы учащихся в 10-11-х классах, экологическое воспитание в 5-7-х классах). Результаты контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на заседании педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях методических объединений, методическом совете.

Классно-обобщающий (комплексно-обобщающий) контроль.

Направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе (параллели). Классы (параллель) определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года. Основание для классно-обобщающего контроля могут быть: низкое качество знаний, высокое качество знаний, другие выявленные проблемы. По результатам контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, педагогические консилиумы, классные часы, родительские собрания.

Предметно-обобщающий контроль.

Это проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями (например, состояние преподавания русского языка в 5-9-х классах). По результатам контроля готовится справка и приказ. Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях методических объединений, методическом совете.

5. Организация внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и системность проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности освоения образовательных программ обучающимися.

5.5. Правила внутришкольного контроля:

-внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, другие специалисты;

-директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

-план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечивать 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 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 службами школы;

-при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

-при проведении оперативной проверки, в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, нарушение прав обучающегося, законодательства об образовании);

5.6.Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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.

5.7.Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

-об издании соответствующего приказа;

-об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллективным 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.

6.Права проверяющего

Должностное лицо, осуществляющее контроль, имеет следующие права:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа;

- использовать тесты, анкеты, согласованные со школьным психологом;

-использовать независимое тестирование;

-по итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника или о направлении его на курсы повышения квалификации;

-рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;

-оказывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

-проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;

-принимать управленческие решения по итогам проведённой проверки;

-использовать результаты проверки для освещения деятельности школы в СМИ, на сайте школы.

7. Ответственность проверяющего

Устанавливается ответственность проверяющего при проверке за:

- тактичное отношение к проверяемому/ проверяемым;
- качественную подготовку к проведению проверки;
- ознакомление с итогами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

8. Документация

- 8.1. План внутришкольного контроля;
- 8.2. Отчёт о выполнении внутришкольного контроля;
- 8.3. Доклады, сообщения на педагогическом совете;
- 8.4. Аналитические справки, заключения, акты по проверке.

Срок действия данного Положения: до внесения изменений.