

«Согласовано»

Председатель профкома

И.Н. Старицына

13 сентября 2019 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ № 7»

М.Л. Пулико

13.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

в МБОУ города Магадана «Средняя общеобразовательная школа № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ города Магадана «СОШ № 7» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией.

1.2. ВШК - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности ОУ, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников
- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям обучающихся;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики индивидуальных траекторий развития обучающихся;
- обеспечение функционирования школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса;
- получение дополнительных оснований для распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников.

3. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- осуществлять подготовку экспертных материалов для проведения аттестации педагогических работников и распределения стимулирующей части оплаты труда;
- совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации ; анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

4. Функции внутришкольного контроля:

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

5. Вопросы внутришкольного контроля

5.1. Директор ОУ, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- 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 других локальных актов ОУ;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение экспериментальной работы;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОУ.

5.2 При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- уровень компьютерной грамотности;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся ;
- умение реализовывать план самообразования ;
- умение обобщать свой опыт ;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

5.3 Методы контроля деятельности педагога:

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

5.4 Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

5.5 ВШК может осуществляться 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно – методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК 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.

5.6 Виды ВШК:

- предварительный
- промежуточный
- фронтальный;
- тематический.
- итоговый

5.7 Формы ВШК:

- классно-обобщающий;

- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный.

5.8 Правила проведения ВШК:

ВШК осуществляет директор ОУ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе; в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться отдельные специалисты (школьный психолог, социальный педагог), учителя высшей квалификационной категории; директор ОУ издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание; план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней, с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к ВШК; при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ОУ; при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля; экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой, в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов ОУ без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования); при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.9 Основания для проведения ВШК:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.10 Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.11. Директор ОУ по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

-результаты контроля учитывают при распределении стимулирующей части оплаты труда;

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

6. Основные виды контроля

1. Персональный контроль

6.1.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

6.1.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами,
- протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога 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 и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

6.1.4. Проверяемый педагог 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 ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

2. Классно-обобщающий контроль

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

6.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- деятельность всех педагогических работников;
- 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;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- уровень сформированности метапредметных умений обучающихся;
- выполнение единых требований к учащимся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе и т.д.
- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя.

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

6.2.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

3. Комплексный контроль

6.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ по конкретному вопросу.

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов ОУ под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов ОУ.

6.3.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее, чем за 1 день до ее начала.

6.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОУ издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе по учебно-воспитательной работе.

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

7. Документация по ВШК

7.1. Необходимо наличие следующей документации:

- план ВШК, утвержденный директором школы;
- анализ ВШК за предыдущий учебный год;
- тексты выступлений и сообщений на педагогическом совете, заседаниях Общественного (Управляющего) Совета, родительских собраниях и заседаниях других органов самоуправления школы;
- журнал посещения уроков и других занятий;
- справки, акты по проверке.

7.2. Отдельные документы ВШК по решению директора школы могут быть размещены на сайте школы.