

Принято на собрании
педагогического коллектива

Протокол от 29.08.2016 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАНО СОШ «Веритас»

Е.В.Косёнкина

Приказ № 18 от 29.08.2016г.

Положение о внутришкольном контроле



Общеобразовательной Автономной некоммерческой организации
«Средняя общеобразовательная школа «Веритас»

Новосибирск

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения.

1.1 Положение о внутришкольном контроле (далее Положение) разработано в связи с вступлением в силу с 01.09.2013 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015 Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования (Приказ МО и науки РФ №2783 от 18.07.02г), Устава школы, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

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 осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы. Внутришкольный контроль является частью внутренней системы оценки качества образования в образовательном учреждении.

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

1.4.Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения 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 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

1.6.Функции внутришкольного контроля:

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

1.7.Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень качества обучения;
- уровень сформированности компетенций 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;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. Направления внутришкольного контроля:

- реализация прав граждан на образование;
- внутришкольная документация;
- здоровье и здоровый образ жизни;
- уровень обученности и воспитанности;
- качество преподавания;
- условия обучения школьников;
- система внеклассной воспитательной работы;
- методическая работа;
- работа с родителями;
- охрана труда;
- работа библиотеки;
- работа школьной столовой.

1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:

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

1.11. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

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

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает

нерациональное дублирование в школе проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы администрацией школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- тематический;
- фронтальный;
- персональный;
- классно-обобщающий.

Тематический контроль проводится в течении всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, качество работы кружков и факультативов, проведения индивидуальных занятий и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

Фронтальный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллели классов, м/о и т.д.).

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:

- при аттестации учителя;
- молодой специалист, новый учитель;
- учитель, работающий в 1 классе;
- неподтверждение четвертных отметок при проведении административных срезовых работ;
- неподтверждение годовых отметок при итоговой аттестации учащихся;
- В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.
- посещать уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, факультативов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости учащихся по итогам учебного года, полугодия или четверти.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

Результаты классно-обобщающего контроля доводятся до педагогических работников на совещаниях при директоре.

1.14. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он 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 учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы проводится с целью определения успешности развития обучающихся, усвоения ими образовательной программы на определенном этапе обучения и повышения уровня ответственности педагогов за результаты образовательного процесса.

Приказом директора утверждается график проведения административных контрольных работ на текущий учебный год. Заместитель директора разрабатывает контрольные материалы в сроки, установленные приказом директора. Учитель имеет право ознакомиться с формой проведения и типом заданий не менее чем за 2 дня до проведения административной контрольной работы. При проведении и проверке административной работы присутствует при необходимости ассистент (определяемый заместителем директора школы). Выполненные работы обучающихся проверяются учителем, после чего результаты контрольных работ сдают заместителю директора по УВР. В течение 2-х дней после проведения работы учитель предоставляет анализ выполнения административной работы заместителю директора по УВР по установленной форме. По результатам работы проводится собеседование заместителя директора по УВР (в отдельных

случаях директора школы) с учителем, заместителем директора составляется справка, принимаются управленческие решения.

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, план-задание на оперативном совещании в начале каждого месяца;
- 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 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 методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях администрация школы может посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается в начале рабочей смены;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, оперативные совещания;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

1.17. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- 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, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.