

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа села Благословенное имени Героя Советского Союза Георгия Дорофеевича Лопатина» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов в школе, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно - правовых актов Российской Федерации, Еврейской автономной области, отдела образования муниципального образования «Октябрьский муниципальный район», школы в области образования.

1.3. Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации школы и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Главной целью внутришкольного контроля является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы требованиям федерального государственного стандарта второго поколения, государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса в школе.

Целью внутришкольного контроля при осуществлении непосредственного контроля за учебно-воспитательным процессом является:
- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе

сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;

- выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;
- обеспечение функционирования школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

3. Функции и объекты внутришкольного контроля.

Функции внутришкольного контроля:

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

Объекты внутришкольного контроля:

- ведение школьной документации;
- выполнение всеобуча;
- состояние преподавания учебных предметов;
- качество знаний, умений и навыков обучающихся;
- подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации;
- методическая работа;
- питание обучающихся;
- воспитательная работа;
- предпрофильная подготовка;
- соблюдение СанПиН к условиям и организации обучения.

4. Направления, виды, формы и методы внутришкольного контроля.

4.1. Директор школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация примерных программ федерального государственного стандарта второго поколения, государственного стандарта общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- соблюдение устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;
- работа по организации питания, подвоза, СанПиН в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

4.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение федерального государственного стандарта второго поколения, государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень компетенций, знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- системно-деятельностный подход в обучении и воспитании;
- использование учителем здоровьесберегающих технологий;
- дифференцированная работа учителя;
- введение в урок элементов учебно-исследовательской деятельности;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- умение грамотно составлять конспект урока: ставить цель и задачи урока, подбирать содержание материала, методы, формы деятельности в соответствии с типом урока и поставленными задачами, определять временные рамки этапов урока и промежуточные задачи каждого этапа, продумывать и использовать различные виды деятельности обучающихся на уроке, кратко и четко подводить итог урока, отражать в конспекте здоровьесберегающие моменты, элементы исследовательской деятельности и дифференцированный опрос детей;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы компетенций и знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. Виды контроля:

- тематический: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный;
- фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный.

4.4. Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие, учебный год);
- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);
- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоги комплексной работы, мониторинга за курс начальной школы, государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 класса).

4.5. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- социальный опрос;
- собеседование
- наблюдение;
- изучение документации: планирование деятельности на год, тематическое планирование, анализ деятельности и корректировка, прогнозирование результатов деятельности, поэлементные анализы работ и планы по ликвидации выявленных пробелов, отражение деятельности по работе с мотивированными детьми и подготовке к олимпиадам в конспектах учебных занятий;
- посещение уроков;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.6. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование, собеседование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления внутришкольного контроля.

5.1. 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 внутришкольного контроля. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при администрации школы или педагогическом совете.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), 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.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной 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.

В связи с внедрением в практику тестовых форм проверки уровня содержания и качества подготовки обучающихся по предметам, применять в процессе преподавания, наряду с традиционными формами проверки знаний обучающихся тестовые формы контроля, используя разнообразные виды заданий (с выбором ответа, с кратким ответом, на соотнесение объектов) и нетрадиционные формулировки заданий.

Проводить анализ выполнения контрольных работ с учетом региональных критериальных значений показателей деятельности школы на предмет соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- несоответствие полученных результатов мониторинга прогнозируемым при проведении промежуточного анализа;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- перед проведением контроля педагоги знакомятся с планом - заданием, в котором определяются специфические особенности данной проверки: тема, цель, основание проведения, форма, методы, вопросы, рассматриваемые в ходе проверки, графики проведения срезовых контрольных работ или

посещения уроков, групповых занятий, факультативов, кружков, секций и т.д.;

- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 3-х недель (21 день);
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор школы и его заместители могут посещать уроки, занятия, кружки, секции педагогических работников без предварительного предупреждения или предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков, занятий, кружков, секций (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий, кружков, секций.

6.Технология проведения внутришкольного контроля.

6.1. Персональный контроль.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля администрация школы изучает:

- уровень овладения учителем наиболее эффективными, современными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету;
- результативность вне учебной деятельности обучающихся класса;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля администрация школы имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, учебными рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, групповых занятий, факультативов, кружков, спортивных секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.2. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно – обобщающий;
- предметный.

Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу работы, организации и проведению учебно-воспитательной деятельности. Содержание предметно-обобщающего контроля может включать в себя обобщение и анализ деятельности педагогического работника по преподаванию определенного предмета.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами сроками, целями, формами методами контроля в начале учебного года и за две недели непосредственно перед проверкой.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и спортивных секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, спортивных секций, групповых занятий, факультативов; анализ школьной и классной документации.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

6.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный).

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного и воспитательного процесса в том или ином классе.

Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива.

В ходе классно-обобщающего контроля администрация школы изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения.

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

7. Комплексный контроль.

7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей школьных методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации школы. Для работы в составе данной группы администрация школы может привлекать лучших учителей других школ, специалистов отдела образования муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

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

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

7.5. 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.

8. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности школы в условиях реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО.

Новым содержанием контрольных действий, реализующих ВШК, являются для контроля:

1) системы управления школы:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО к модели выпускника начальной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы, подготовки введения ФГОС ООО и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления реализацией ФГОС НОО и введения ФГОС ООО;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;
- принятие решений о направлениях коррекции системы управления школы;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения;

2) работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников школы, работающих в условиях реализации и введения нового образовательного стандарта и оценка результативности;
- подготовка и организация педагогических работников школы к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников школы;
- принятие решений о направлениях работы школы (методической, психологической, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее исполнения;

3) работы с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика психофизиологического состояния детей;
- диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности;

4) финансово-экономической и хозяйственной деятельности в школе:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете школы;

5) материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
- анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;

6) партнерского взаимодействия школы:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п. при необходимости;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.

Элементом нововведения в структуре ВШК в условиях реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО является государственно-общественное управление:

- образовательной системой школы, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования и вносящее предложения о коррективах в образовательную модель школы;
- работой с кадрами;
- результаты подготовки к введению ФГОС ООО.

9. Результаты контроля.

9.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки. Справка, информация о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, в которой должно быть отражено: основание проверки, краткая характеристика объекта изучения, источник получения информации, количество посещенных уроков, групповых занятий, факультативов, кружков, секций, мероприятий, информация по всем вопросам, поставленным в плане – задании, выводы и предложения, рекомендации, проект решения, сроки исполнения нарушений, недостатков. К справке, записке, информации, докладу прилагаются копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

9.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива школы на совещаниях при администрации школы, педагогическом совете, методическом семинарах, школьных методических объединениях.

9.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел решения фиксируются в соответствующих протоколах.

9.4. Директор школы по результатам контроля может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;
- о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- иные решения в пределах своей компетенции.

9.5. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

9.6. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

9.7. Директор школы по материалам контроля может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы.