

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от «20» апрель 2011 г.

Утверждаю
Директор МКОУ "Бартатская СОШ"
Г.И. Карпова
Приказ № 059 от «20» апрель 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
"Бартатская средняя общеобразовательная школа"

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Инструктивным письмом МО РФ от 11.06.98 №33 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекторно-контрольной деятельности», Методическим письмом МО об аттестации педкадров от 28.12.00 №22-061448, Уставом МКОУ «Бартатская СОШ», программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы мониторинговых наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля за соблюдением работниками школы законодательных и нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Под внутришкольным контролем понимается процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно-воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

Положение о ВШК рассматривается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

2. Цель и задачи ВШК

Цель: совершенствование деятельности образовательного учреждения; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в школе.

Задачи:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1. Функции ВШК

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

2. Содержание ВШК

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в частности обязательности среднего (полного) общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных норм и правил;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Красноярского края и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работа структурных подразделений ОУ (столовая, спортклуб) в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другие вопросы в рамках компетенции образовательного учреждения.

3. Методы ВШК

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

4. Виды ВШК (по содержанию)

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

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

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

- *Внутришкольный контроль в виде плановых проверок* осуществляется с утверждённым 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.) и осуществляется согласно Положению «О мониторинге качества образования в МОУ «Бартатская СОШ»».
- *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.

5. Формы ВШК

- персональный (лично-профессиональный) (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид);
- тематический;
- комплексный.

6. Организация ВШК

7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

7.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).

В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

7.7. Основания для проведения контроля могут быть:

- 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;
- проведение мониторинговых исследований.

7.8. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии (при ее наличии);
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.9. 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 или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.11. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.12 Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. 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.

7.13 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.

8. Персональный (лично-профессиональный) контроль

8.1. Персональный (лично-профессиональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

8.2. В ходе персонального (лично-профессиональный) контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

8.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень умений, знаний, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний, в том числе с использованием ИКТ);
- умение проводить самоанализ урока;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами собственной педагогической деятельности;

- умение составлять и реализовывать план самообразования;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8.5. При осуществлении персонального (лично-профессионального) контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами, которые составляются учителем на текущий учебный год, рассматриваются на заседании методического совета школы и утверждаются директором ОУ и может корректироваться в процессе работы; поурочными планами; классными журналами; дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий по интересам, элективных курсов, курсов по выбору, секций;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы, результаты ККР, ГИА в 9 классе, ЕГЭ и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.
- организовывать мониторинговые исследования (социологические, психологические, педагогические): анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9. Классно-обобщающий контроль

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

9.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

9.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей-предметников;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;

- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

9.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, в отдельных случаях по итогам полугодия или четверти.

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

9.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

10. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

10.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

10.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии индивидуально-ориентированного обучения, новых форм и методов работы, опыта педагогов-новаторов.

10.3. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

10.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

10.5. В ходе тематического контроля:

проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, классного воспитателя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

10.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

10.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

10.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

11. Комплексный контроль

11.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать

лучших учителей других школ, инспекторов и методистов районного Управления образования, сотрудников лаборатории ИОО КК ИПК и ПП РО.

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

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

11.5. 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.

11.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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