

«ПРИНЯТО»

Советом учреждения
Протокол № 1
от 16.04.2016

«ОБСУЖДЕНО»

Педагогическим
советом
Протокол
№ 3
от 16.04.2016

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ
школы-интерната № 113
г.о. Самара

С.Н.Культюшкина
Приказ № 5 от 16.04.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

«РАССМОТРЕНО»

Советом родителей
Протокол № 3 от 15.04.2016

«РАССМОТРЕНО»

Школьным Активом
Протокол № 5 от 19.04.2016

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (далее- ОУ).
- 1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 1.4. Целью внутришкольного контроля является:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
 - повышение профессионализма педагогических работников.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 1.6. Функции внутришкольного контроля:
 - информационно-аналитическая;
 - коррективно-регулятивная.

2. Содержание и порядок проведения внутришкольного контроля

- 2.1. Директор учреждения и (или) по его поручению заместители директора осуществляют внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства Российской Федерации 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;
 - соблюдения положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - организацию питания обучающихся, осуществление медицинской деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОУ;
 - другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.
- 2.2. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение 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, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

2.3. Методы контроля деятельности педагога:

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

2.4. Методы контроля результатов учебной деятельности обучающихся:

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

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

2.6. Виды внутришкольного контроля:

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

2.7. Формы внутришкольного контроля:

- административный плановый,
- административный внеплановый (регулирующий),
- коллективный,
- взаимоконтроль,
- самоконтроль.

2.8. Правила проведения внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или) по его поручению заместитель директора, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле привлекаются сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты управления образования, преподаватели высшей квалификационной категории);
- продолжительность тематических или комплексных проверок не превышает 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты запрашивают необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся по согласованию с психологической и методической службой учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор, заместители директора посещают уроки преподавателей школы 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.

2.9. Основания для проведения внутришкольного контроля:

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

2.10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

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

2.11. Директор образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников,
- иные решения в пределах своей компетенции.

2.12. С результатами проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сотрудник знакомится под роспись.

3. Содержание и порядок персонального контроля

3.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного преподавателя.

3.2. 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;

3.3. При осуществлении персонального контроля директор и (или) заместители директора:

- знакомятся с документацией, которую ведет преподаватель в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучают практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, и т. д.;
- проводят экспертизу педагогической деятельности;
- проводят мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводят социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делают выводы и принимают управленческие решения по результатам проведения контроля.

3.4. 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.

3.5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.