Муниципальное образовательное учреждение «Красноармейская основная общеобразовательная школа»

Принято на
Педагогическом совете

Протокол № 1 от
« 30 » августа 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Красноармейская ООШ»

Директор Е.П.Степанова

Положение о внутришкольном контроле

-

2020 г.

1. Общие положения

1.1 настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шабердинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение)

1.2 Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования.

1.3Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации 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.

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

2. Цели и задачи ВШК

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

2.2 Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и нормативно-правовых и иных актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых 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 учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой их развития;

- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов; -совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

3. Функции и структура ВШК

3.1. Функции ВШК:
– информационно-аналитическая;
– контрольно-диагностическая;
– коррективно-регулятивная;
– стимулирующая.

3.2. Структурно модель ВШК Учреждения состоит из двух блоков: базовый блок и инновационный блок. За счет базового блока ВШК осуществляется контроль стабильных структур, обеспечивающих функционирование гимназии, за счет инновационного блока осуществляется контроль мобильных структур, обеспечивающих работу в режиме развития.

3.3. Объектами ВШК являются:
– образовательная деятельность;
– условия обеспечения образовательной деятельности;
– результаты образовательной деятельности

3.4. Базовый блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:
– за учебно-воспитательным процессом;
– внеурочной учебно-воспитательной деятельностью;
– методической работой;
– научно-исследовательской работой;
– ведением документации.

Инновационный блок ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:
– за информатизацией образовательного процесса;
– внедрением инновационных технологий преподавания предметов, новых УМК;
– интеграцией общего, профильного и дополнительного образования.

3.5. Базовый блок ВШК условий обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:
– за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
– материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
– санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
– обеспечением безопасного режима обучения;
– укреплением материально-технической базы.

Инновационный блок ВШК условий обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль за модернизацией материально-технической базы Учреждения.

3.6. Базовый блок ВШК результатов образовательной деятельности включает в себя контроль:

- уровня успешности и качества знаний учащихся;
- уровня воспитанности учащихся;
- посещаемость занятий учащимися;
- промежуточной аттестации учащихся;
- итоговой государственной аттестации учащихся;

4. Направления, виды и методы ВШК

4.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

– соблюдение законодательства РФ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;

– реализация примерных программ 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;

– использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

– соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

– своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и правовыми актами органов местного самоуправления;

– работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;

– осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение экспериментальной и инновационной работы;

– другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается: – выполнение государственного стандарта общего образования в полном объеме (выполнение теоретической и практической части программы);

– степень самостоятельности учащихся;
– владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
– дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
– совместная деятельность учителя и учащегося;
– наличие положительного эмоционального микроклимата;

– умение отбирать содержания учебного материала
– способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
– умение корректировать свою деятельность;
– умение обобщать, систематизировать, представлять свой опыт.

4.3. Виды контроля:

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

- фронтальный: классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный; - комплексный контроль.

4.4. Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

- входной (в начале учебного года за курс предыдущего);

-предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году);

- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за четверть, полугодие);

- промежуточный (результаты успеваемости на конец учебного года);

- итоговый (изучение результатов работы школы за учебный год, итоговая аттестация выпускников 9 классов).

4.5. Методы контроля за деятельностью педагога:
– анкетирование;
– тестирование;
– социальный опрос;
– собеседование;
– наблюдение;
– изучение документации;
– анализ самоанализа уроков;
– беседа о деятельности учащихся;
– результаты учебной деятельности учащихся.

4.6. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
– наблюдение;
– устная проверка знаний;
– письменная проверка знаний (контрольная работа);
– комбинированная проверка;
– беседа, анкетирование, тестирование;
– зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
– проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

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, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в мае текущего учебного года на собеседовании при директоре, заместителях директора.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, 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 работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления внутришкольного контроля:

– заявление педагогического работника на прохождение процедуры аттестации;

– план внутришкольного контроля как часть плана работы Учреждения, утвержденный директором Учреждения;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Правила осуществления внутришкольного контроля:

– внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты, в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

– внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, утвержденным директором Учреждения;

– плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;

– продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;

– члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения для принятия соответствующего решения;

– экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой Учреждения;

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической, информационной справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на совещаниях при директоре школы, педагогическом

консилиуме. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. При проведении фронтальной проверки аттестуемых учителей после ознакомления с результатами внутришкольного контроля они должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяя, что они поставлены в известность о результатах фронтальной проверки. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы Управления образования.

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

а) проводятся заседания педагогического, научно-методического советов, заседания научных обществ учителей, педагогические консилиумы, совещания при директоре;

б) замечания и предложения по итогам контроля фиксируются в соответствующих протоколах.

5.6. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

– об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

– о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

– о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;

– о поощрении работников с изданием приказа;

– иные решения в пределах своей компетенции.

6. Характеристика основных видов внутришкольного контроля

6.1. Фронтальный персональный контроль.

6.1.1. Фронтальный персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, подавшего заявление на аттестацию.

6.1.2. В ходе фронтального персонального контроля администрация изучает:

– уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

– уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;

– результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);

– результативность внеучебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);

– способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении фронтального персонального контроля администрация имеет право:

– знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями

учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

– изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций;

– проводить экспертизу педагогической деятельности;

– проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

– организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

– делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. 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 профсоюзного комитета школы и вышестоящие органы Управления образования при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам фронтального персонального контроля деятельности учителя оформляется информационная карта.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы и может быть: классно-обобщающий, тематически-обобщающий, предметно-обобщающий, предметный, персональный.

6.2.2. Содержание тематически-обобщающего контроля может включать в себя отслеживание деятельности педагогического коллектива по вопросу воспитательной 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.

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

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

6.2.5. В ходе тематического контроля: – проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); – осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей творческих объединений и спортивных секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций; анализ школьной и классной документации.

6.2.6. Результаты тематически-обобщающего и предметно-обобщающего контроля оформляются в виде справки, с которой педагогический коллектив знакомится на совещании при директоре, педагогическом консилиуме. Результаты текущих предметного и персонального контроля подтверждаются листами посещений, информационными справками, информацией на совещаниях при директоре, заседаниях предметных кафедр.

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

6.3. Классно-обобщающий контроль (тематический, фронтальный)

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

6.3.2. Классно-обобщающий (фронтальный) контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели. Классно-обобщающий (тематический) контроль направлен на получение информации о состоянии дел по одному из направлений деятельности педагогического коллектива (адаптация учащихся).

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной 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 учащихся; – социально-психологический климат в классном коллективе; – посещаемость занятий учащимися; – результативность обучения и т.д.

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

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

6.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, педконсилиумы, совещания при директоре, дополнительно могут проводиться классные часы, родительские собрания.

6.4. Комплексный контроль

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация ОУ, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам, другие проблемы.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей предметных кафедр, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

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

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

6.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

6.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнением возлагается на одного из членов администрации) и проводится совещание при директоре.

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