

Обсуждено и принято
на заседании педагогического
совета № 7
от 13. 11 2017г.
Изменения внесены 15.01.20 в
наименование школы

« УТВЕРЖДАЮ »
Директор КГОБУ МСШ №2:

Г. А. Лесина

15.01.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в КГОБУ МСШ № 2
(далее: школа, ОУ)

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом МО РФ № 33 от 11.06.98г. «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом Министерства образования Российской Федерации № 22-06-874 от 10. 09. 99г. «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы.

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

Положение о ВШК принимается педагогическим советом КГОБУ МСШ №2, , имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов Министерства образования и науки Камчатского края, Управления образования администрации Мильковского муниципального района, приказов по школе и решений педсовета школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов КГОБУ МСШ №2 , 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 КГОБУ МСШ №2;
- 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;
- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам КГОБУ МСШ №2 в процессе контроля.

Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков КГОБУ МСШ №2;

- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.)
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение Устава школы, 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, М/О, библиотеки КГОБУ МСШ №2 ;
- реализация воспитательных программ и их результативности;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- состояние УМК;
- выполнение требований СанПиН 2.4.2. 1178-02
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

Методы контроля:

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

Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

Формы ВШК:

- *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- *классно-обобщающий* (фронтальный вид);

Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- 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.

ВШК осуществляет администрация школы или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты из числа работников школы и родительской общности КГОБУ МСШ №2 .

Директор КГОБУ МСШ №2 издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план – задание, которое опре-

деляет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подведения итогов ВШК.

Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в годовом плане указаны сроки контроля. В особых случаях директор

КГОБУ МСШ №2 и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

Основания для проведения контроля:

- заявление педагогического работника;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, протоколов, в которых указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

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 образованием при несогласии с результатами контроля.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом КГОБУ МСШ №2;
- результаты проверок могут учитываться при написании представления в аттестационную комиссию.

Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников КГОБУ МСШ №2;
- о поощрении работников КГОБУ МСШ №2;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы и своевременность повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, 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;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.) КГОБУ МСШ №2;
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия учащихся КГОБУ МСШ №2 на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; КГОБУ МСШ №2
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе КГОБУ МСШ №2.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в конкретном или определённом классе.

В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- выполнение единых требований к учащимся;
- 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;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия, четверти.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся психолого-педагогические консилиумы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания в КГОБУ МСШ №2