

ПРИНЯТО.
Решением педагогического совета
МБОУ Школы № 177
г.о. Самара
от 22.01.16 № 8

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ Школы № 177
г.о. Самара
С.А.Корова А.К. Хамзина
приказ от 20.01.2016 № 1



ПРИНЯТО.
Председатель Совета старшекласников
МБОУ Школы № 177 г.о.Самара
А.В.Иванов / Мухоморова В.В.
(ФИО)

ПРИНЯТО.
Председатель общешкольного
родительского комитета МБОУ
Школы № 177 г.о.Самара

Зубяров А.А. Рудков
(ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Школа № 177 с кадетскими классами»
городского округа Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 177с кадетскими классами» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 177 г.о.Самара), и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

2.Цели, задачи, функции внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности школы, в том числе улучшение качества образования и воспитания;
- повышение результативности работников;
- отслеживание динамики развития обучающихся;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- формирование позитивного имиджа школы.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

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

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 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;
- реализация государственной политики в области образования и контроля качества образования.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

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

2.4. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ Школа № 177 г.о.Самара;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости:

- своевременности выделения отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- других вопросов в рамках компетенции.

2.5. При оценке работы учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

выполнение образовательных программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

обеспечение усвоения содержания общего образования на уровне требований ФГОС;

степень самостоятельности учащихся;

владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

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 обучающимися системы знаний);

способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

умение корректировать свою деятельность;

умение обобщать свой опыт;

умение составлять и реализовывать план своего развития;

умение использовать ИКТ.

2.6. Используются следующие методы контроля деятельности учителя:

анкетирование

тестирование

социальный опрос

мониторинг

наблюдение

изучение документации

анализ самоанализа уроков

беседа

результаты учебной деятельности учащихся.

2.7. Используются следующие методы контроля результатов учебной деятельности:

наблюдение

устный опрос

письменный опрос

письменная проверка знаний (контрольная работа)

комбинированная проверка

беседа, анкетирование, тестирование

проверка документации.

2.8. 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-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. График доводится до сведения 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором МБОУ Школы № 177 г.о.Самара или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. Виды и правила внутришкольного контроля

3.1. Различаются следующие виды внутришкольного контроля:

предварительный - предварительное знакомство

текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом

итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год

тематический

классно-обобщающий

комплексный.

3.2. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных 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 внутришкольного контроля;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с методической службой МБОУ Школы № 177 г.о.Самара;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей МБОУ Школы № 177 г.о.Самара без предварительного предупреждения;
- 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 один час до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

4. Основания для проведения внутришкольного контроля

4.1. Основаниями для проведения внутришкольного контроля являются:

- 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.

4.2. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в МБОУ Школе № 177 г.о.Самара. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МБОУ Школы № 177 г.о.Самара 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. 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 коллектива МБОУ Школы № 177 г.о.Самара, которая создается приказом директора.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

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

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

5. Тематический контроль

5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.2. 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.

5.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

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

5.6. В ходе тематического контроля:

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

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

5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

6. Классно-обобщающий контроль

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

6.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

6.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;

- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально- психологический климат в классном коллективе;
- работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

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

6.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы МБОУ Школы № 177 г.о.Самара.

6.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся Малые педагогические советы, совещания, классные часы, родительские собрания.

7. Комплексный контроль

7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ Школе № 177 г.о.Самара в целом или по конкретной проблеме.

7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей МБОУ Школы № 177 г.о.Самара под руководством одного из членов администрации.

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 МБОУ Школы № 177 г.о.Самара, но не менее чем за месяц до ее начала.

7.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МБОУ Школы № 177 г.о.Самара издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета.