принято

Педагогическим Советом Протокол № 1 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регулирует осуществление внутришкольного контроля (далее – ВШК) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» (далее – Школа), осуществляющем образовательную деятельность, руководствуясь Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом Школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Школы. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности Школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Школе.

1.4. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и 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 образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.
- 1.6. Директор Школы и по его поручению заместитель директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

1.7. При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательной деятельности на уроке;
- соблюдение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.8. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

1.10. ВШК может осуществляться в виде планированных или оперативных проверок, мониторинга, проведение административных работ.

1.11. Формы внутришкольного контроля:

- предварительный предварительное знакомство;
- текущий непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью итоговый изучение результатов работы Школы, педагогов за триместр, учебный год.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный
- классно-обобщающий;
- тематический;
- персональный;
- текущий

1.13. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебновоспитательной работе, руководители кафедр;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей категории других школ);
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов;
- устанавливает вопросы конкретной проверки;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору Школы;
- анкетирование обучающихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- 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 без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 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 нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основание для ВШК:

- 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.
- 1.15. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.
- 1.16. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Персональный контроль.

- 2.1. Личностно-профессиональный контроль изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
 - уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
 - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы учителя и пути их достижения;
 - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - знакомиться с рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. 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 Школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль.

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня

сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

- 3.3. 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.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития Школы, анализом работы Школы по итогам учебного года.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании Педагогических советов, совещаниях при директоре или заседаниях кафедры.
- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4. Классно-обобщающий контроль.

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебновоспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привития интересов к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.
- 4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

- 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся Педагогические советы, совещания при директоре, родительские собрания.

5. Фронтальный контроль.

- 5.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательной деятельности в Школе в целом или по конкретному вопросу.
- 5.2. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, руководителей кафедр, творчески работающих учителей Школы под руководством одного из членов администрации.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за неделю до ее начала.
- 5.6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ и проводится Педагогический совет или совещание при директоре.
- 5.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение о ВШК является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора.
- 6.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.