

СОГЛАСОВАНО

Решением от 23 сентября 2011 г.

Осипов Ю.Н.
председатель Управляющего совета Учреждения

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 1

города Похвистнево В.Р. Гайманова

Приказ № 100 от 30 » 11 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

1. Похвистнево ГБОУ СОШ № 1 является государственным бюджетным учреждением, имеющим право осуществлять в установленном законодательстве Российской Федерации государственную образовательную функцию в области образования, осуществляя образовательную деятельность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, государственными образовательными стандартами, утвержденными Министерством образования и науки Самарской области и иными нормативными актами.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля:

- обеспечение качества образования обучающихся в учреждении;
- обеспечение контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, федеральных документов министерства образования и науки Самарской области, Самарской области управления министерства образования и науки Самарской области и иных нормативных актов;
- реализацию программ государственной политики в области образования;
- обеспечение выполнения государственных документов, регламентирующих деятельность государственного учреждения;
- анализ и оценка качества образовательного процесса;
- обеспечение выполнения государственных программ развития образовательного учреждения;

3. Задачи контроля:

- анализ качества работы ГБОУ СОШ № 1 в области образования в части соблюдения законодательства в области образования;
- обеспечение качества образовательного процесса;
- реализацию утвержденных образовательных программ в учебных классах, образовательных учреждениях, учебных группах;
- анализ школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности, журналы консультаций родителей, журналы деятельности обучающихся и т.д.);
- осуществление контроля над процессом выполнения учебных заданий учащимися.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» «Типовым положением об образовательном учреждении», инструктивным письмом МО РФ №33 от 11.06.98 «Об инспектировании в системе Министерства общего и профессионального образования РФ», письмом министерства РФ № 22-06-874 от 10.09.99 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», методическим письмом МО об аттестации педкадров № 22-06-1448 от 28.12.00, письмом Управления общеобразовательных учреждений и инспектирования МО РФ № 22-06-106 от 26.01.01 «О содержании и правовом обеспечении инспекционно - контрольной деятельности органов управления образованием», Уставом школы.

1.2. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса для принятия на этой основе управленческих решений. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым документам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.

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

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ:

2.1. Инспектирование в образовательном учреждении проводится в целях:

⊙ осуществления контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов министерства образования и науки Самарской области, Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области и решений педсоветов школы;

⊙ реализации принципов государственной политики в области образования;

⊙ исполнения нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

⊙ защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

⊙ соблюдения конституционного права граждан на образование;

⊙ совершенствования механизма управления качеством образования;

⊙ повышения эффективности результатов образовательного процесса;

⊙ проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2. Задачи контроля:

⊙ выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;

⊙ использование методического обеспечения в образовательном процессе;

⊙ реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

⊙ ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности, журналы консультаций проектной деятельности, портфолио учеников и т.д.);

⊙ поэтапный контроль над процессом усвоения знаний, умений и навыков учащихся, качеством знаний;

⊙ соблюдение Устава, 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, методических объединений, библиотеки;

- ⦿реализация воспитательных программ и их результативности;
- ⦿организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- ⦿сохрана труда и здоровья образовательного процесса;
- ⦿исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- ⦿состояние учебно-методического комплекса;
- ⦿выполнение санитарно-гигиенических норм,
- ⦿другие вопросы в рамках компетенции директора школы, его заместителей, руководителей методических объединений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРИШКОЛЬНОМУ ИНСПЕКТИРОВАНИЮ:

3.1. Внутришкольный контроль осуществляет руководитель образовательного учреждения, заместитель директора, руководитель методического объединения, созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле привлекаются сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.2. Внутришкольное инспектирование должно быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

3.3. Основания для проведения контроля:

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ.

4.1. Эксперты имеют право:

- ⦿запрашивать необходимую информацию;
- ⦿изучать документацию, относящуюся к предмету контроля (тематическое планирование, поурочные планы, классные журналы, журналы консультаций, журналы дополнительного образования, дневники и тетради учащихся, протоколы родительских собраний, протоколы заседаний методических объединений, планы воспитательной работы, оценочные листы и портфолио учащихся, аналитические материалы учителя);
- ⦿проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ⦿проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- ⦿организовывать социологические, психологические, педагогические исследования учащихся, учителей, родителей;
- ⦿делать выводы и принимать управленческие решения.

4.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- ⦿знать сроки контроля;
- ⦿знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля, критерии оценки его деятельности;
- ⦿своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- ⦿обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.3. Руководитель образовательного учреждения (его заместитель) обязан:

- ⦿составить план контроля;
- ⦿довести до сведения участников образовательного процесса сроки, цель, содержание, виды, методы и формы контроля, критерии оценки их деятельности;
- ⦿ознакомить педколлектив или отдельных членов коллектива с результатами контроля.

4.4. Проверяемый педагогический работник обязан:

⊙предоставить документацию, относящуюся к предмету контроля (тематическое планирование, поурочные планы, классные журналы, журналы консультаций, журналы дополнительного образования, дневники и тетради учащихся, протоколы родительских собраний, протоколы заседаний методических объединений, планы воспитательной работы, оценочные листы и портфолио учащихся, аналитические материалы учителя);

⊙своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;

⊙присутствовать на заседаниях коллегиальных органов, на которых обсуждаются результаты контроля.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ.

5.1. Этапы инспектирования:

⊙определение цели контроля;

⊙определение объекта контроля;

⊙составление плана проверки;

⊙инструктаж участников;

⊙выбор форм и методов контроля;

⊙составление плана-задания по инспектированию и утверждение его у руководителя общеобразовательного учреждения;

⊙констатация фактического состояния дел;

⊙объективная оценка этого состояния дел;

⊙выводы, рекомендации и предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

⊙определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

5.2. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 3-5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки. В экстренных случаях директор или его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ.

6.1. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах инспектирования, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

6.2. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

⊙цель контроля;

⊙сроки;

⊙состав комиссии

⊙какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, результаты собеседования и т.д.);

⊙констатация фактов (что выявлено);

⊙выводы;

⊙рекомендации или предложения;

⊙дата и подпись ответственного за написание справки;

⊙подписи лиц, которые проверялись.

6.3. По итогам инспектирования в зависимости от его формы, целей, задач, с учетом реального положения дел:

⊙проводятся заседания педагогического совета, методического совета, производственные совещания, совещания при директоре, при заместителе директора, индивидуальная работа;

⊙результаты инспектирования могут учитываться при проведении аттестации.

6.4. Руководитель образовательного учреждения по результатам инспектирования принимает следующие решения:

- ☐ об издании соответствующего приказа;
- ☐ об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- ☐ о проведении повторного инспектирования;
- ☐ о поощрении работника;
- ☐ о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- ☐ иные решения в пределах компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении обучающихся и их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленные сроки.

6.6. Информация о результатах проведенного инспектирования доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7. ФОРМЫ, ВИДЫ И МЕТОДЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО ИНСПЕКТИРОВАНИЯ.

7.1. Внутришкольное инспектирование осуществляется в двух формах:

- ☐ индивидуально-личной (субъект администрации сам лично проверяет тот или иной участок работы);
- ☐ коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих).

7.2. Виды внутришкольного контроля:

7.2.1. **Персональный контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

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

- ☐ уровень знаний учителя по основам педагогики, психологии, возрастной физиологии;
- ☐ уровень знаний по содержанию базового компонента преподавания предмета;
- ☐ уровень знаний методик обучения и воспитания;
- ☐ умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- ☐ умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов, 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 приемами обучения;
- ☐ уровень подготовки учащихся;
- ☐ сохранение контингента учащихся.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- ☐ выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, работ по развитию речи, экскурсий и т. д.);
- ☐ уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- ☐ степень самостоятельности учащихся;
- ☐ уровень овладения учащимися ОУУН;
- ☐ 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 повышения профессиональной квалификации учителя.

7.2.2. **Тематический контроль.** Его цель – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др.

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

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, анализом работы школы по итогам года, планом работы школы.

7.2.3. **Классно-обобщающий контроль** осуществляется в конкретном классе или параллели. Цель его - выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия.

В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно – воспитательной работы в отдельном классе или классах

- ⊙ деятельность всех учителей;
- ⊙ владение учителем педагогическими технологиями при организации обучения;
- ⊙ включение учащихся в познавательную деятельность;
- ⊙ привитие интереса к знаниям;
- ⊙ сотрудничество учителя и ученика;
- ⊙ социально-психологический климат в классном коллективе;
- ⊙ уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- ⊙ школьная документация;
- ⊙ дифференциация и индивидуализация обучения;
- ⊙ работа с родителями учащихся;
- ⊙ воспитательная работа.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам года.

Продолжительность контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

7.3. Методы контроля:

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| ⊙ беседа; | ⊙ срезы знаний; |
| ⊙ наблюдение; | ⊙ тестирование; |
| ⊙ изучение документации; | ⊙ анкетирование |
| ⊙ устные, письменные опросы; | |