

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«28» августа 2019 г.
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Неманского
СУВУ
А.В.Катаева
Приказ № 45 о/д от 02.09.2019
«Об утверждении локальных
нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются: совершенствование деятельности образовательного учреждения; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в учреждении.

1.4. Задачами внутришкольного контроля являются: осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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; 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; анализ результатов реализации приказов, распоряжений по учреждению; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

1.6. Руководитель учреждения и (или) по его поручению заведующий учебной частью, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования; осуществления государственной политики в области образования; использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами; использования методического обеспечения в образовательном процессе; реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков; соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения; соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации.

1.7. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются: выполнение 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 деятельность учителя и ученика; наличие положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний); способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт, планировать свое развитие.

1.8. Методы контроля за деятельностью учителя: анкетирование, тестирование, социальный вопрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ уроков, беседа о деятельности обучающихся, результаты учебной деятельности обучающихся, проверка документации.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности обучающихся: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование.

1.10. 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. Он доводится до 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 (законных представителей) 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется заведующим учебной частью в рамках текущего контроля успеваемости.

1.11. Виды внутришкольного контроля: предварительный (предварительное знакомство), текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом), итоговый (изучение результатов работы за четверть, полугодие, учебный год).

1.12. Формы внутришкольного контроля: персональный, тематический, классно-обобщающий, комплексный (фронтальный).

1.13. Правила внутришкольного контроля: внутришкольный контроль осуществляет заведующий учебной частью. Руководитель учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов по проверке, определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля; продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением необходимого числа уроков, занятий и других мероприятий; при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования сообщается руководителю учреждения; экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службами учреждения; при проведении контроля требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля, в экстренных случаях (письменная жалоба на нарушения прав обучающегося, нарушение законодательства об образовании), руководитель учреждения и заведующий учебной частью могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения; при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков.

1.14. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные и рабочие совещания с педагогами школы,

результаты обсуждения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения.

1.15. Руководитель учреждения и заведующий учебной частью по итогам внутришкольного контроля вправе принять 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 с дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.

1.16. 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 предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя, уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, результаты работы учителя и их достижения, способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право знакомиться с документацией учителя: тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя; изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; проводить экспертизу педагогической деятельности; проведение мониторинга образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, учителей; делать выводы и принимать управленческое решение.

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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по основным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, перегрузки обучающихся, уровня сформированное общеучебных умений и навыков активизации познавательной деятельности обучающихся, другие вопросы.

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

3.4. Темы контроля определяют в соответствии с Программой развития учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, области, стране.

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, воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, на совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

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 образовательного процесса в классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности самообразования, самоанализа, самосовершенствования, самоопределения;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются проблемами школы или анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы.

5. КОМПЛЕКСНЫЙ (ФРОНТАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, учителей школы под руководством одного из членов администрации.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности.

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

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

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой руководитель учреждения издает приказ (контроль за исполнением которого

возлагается на одного из членов администрации учреждения) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.