



ПРИВЕРЖДЕНО:

На заседании педагогического
совета ГКОУ Ростовской области
общеобразовательной

школы-интерната основного
общего образования г.Симлянска

Протокол от 30.08.2013 г. № 1

Директор школы-интерната

Моч Л.А. Кочергина

ПОЛОЖЕНИЕ

**О внутришкольном контроле ГКОУ Ростовской области
общеобразовательной школы-интерната основного
общего образования г.Симлянска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом ГБОУ Ростовской области общеобразовательной школы-интерната основного общего образования г. Цимлянска, регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности общеобразовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных 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.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности общеобразовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2. Основные задачи и функции контроля:

2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства о области образования.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.5. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

3. Основные правила и методы контроля.

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

1. Соблюдение законодательства РФ в области образования.
2. Осуществление государственной политики в области образования.
3. Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению.
4. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.
5. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов.
6. Соблюдение утвержденных календарных учебных графиков.
7. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
8. Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.
9. Работы по обеспечению воспитанников питанием и медицинским обслуживанием в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.
10. Другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля **учитывается:**

1. Качество учебно-воспитательного процесса на уроке.
2. Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, экскурсий и др.).
3. Уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся.
4. Степень самостоятельности учащихся.
5. Владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями.
6. Дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения.
7. Совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности.
8. Создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата.
9. Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний).
10. Способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности.
11. Умение скорректировать свою деятельность.
12. Умение обобщать свой опыт.
13. Умение составлять и реализовывать план своего развития.

Методы контроля над деятельностью учителя:

1. Анкетирование.
2. Тестирование.
3. Социальный опрос.

4. Мониторинг.
5. Наблюдение.
6. Изучение документации.
7. Беседа о деятельности учащихся.
8. Результаты учебной деятельности учащихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

1. Наблюдение.
2. Устный опрос.
3. Письменный опрос.
4. Письменная проверка знаний (контрольная работа).
5. Комбинированная проверка.
6. Беседа, анкетирование, тестирование.
7. Проверка документации.

4. Организационные виды и формы.

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и 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 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 по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.2. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;

- классно-обобщающий;
- комплексный.

5. Правила внутришкольного контроля.

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

5.2. В качестве экспертов к участию внутришкольного контроля могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, учителя высшей квалифицированной категории других школ):

5.3. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, теме проверки устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

5.4. План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

5.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

5.7. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы.

5.8. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.10. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательство об образовании).

5.11. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

Основания для внутришкольного контроля:

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

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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 должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

6. Личностно – профессиональный контроль

6.1. Личностно-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

6.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологий развивающего обучения, наиболее эффективных форм, методов и приемов обучения;

- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышения профессиональной квалификации через различные формы обучения.

6.3. При осуществлении персонального контроля руководитель **имеет право**:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.4. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

7. Тематический контроль

7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

7.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

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

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

7.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

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

7.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

7.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

8. Классно-обобщающий контроль

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

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

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

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность: привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

8.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

8.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

8.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минисоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

9. Комплексный контроль

9.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

9.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского управления образования.

9.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

9.5. 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.

9.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

9.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.