

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Специальная школа № 106»

Принято: на
Педагогическом совете
Протокол № 7
От 05.04.2016г.



Утверждаю:
Директор МКОУ
«Специальная школа № 106»
И.Г.Аглиуллина
Приказ № 109 от 22.04.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле

Новокузнецкий городской округ, 2016г.

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»; Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Специальная школа № 106» (далее Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Администрации Кемеровской области, Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка в области образования, защиты прав детей и охраны труда. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение рассматривается и принимается к утверждению Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением действующего законодательства федерального, регионального и муниципального уровней в области образования, защиты прав детей и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- 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 и распоряжений по Учреждению;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

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

- соблюдения действующего законодательства федерального, регионального и муниципального уровней в области образования, защиты прав детей и охраны труда;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдения форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ в полном объеме в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- владение обучающимися универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагогического работника и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии; самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность.

1.9. Методы контроля результатов профессиональной деятельности педагогических работников:

- аттестация на соответствие занимаемой должности;
- мониторинг результатов учебной деятельности обучающихся;
- наблюдение;
- изучение школьной документации;
- беседа.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности обучающихся:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование.

1.11. 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 работы Учреждения на текущий учебный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении 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 между участниками образовательных отношений.

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.

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

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- персональный;

- текущий – непосредственное наблюдение за воспитательно-образовательным процессом;

- итоговый — изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за четверть, полугодие, учебный год;

- тематический;

- классно-обобщающий;

- комплексный.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие квалифицированные педагогические работники;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

- директор Учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления справок;

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

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- при обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства в области образования, защиты прав детей, безопасности жизнедеятельности о них сообщают директору Учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки 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 день до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, действующего законодательства Российской Федерации в области образования и защиты прав детей).

1.14. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений действующего законодательства в области образования и защиты прав детей.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации. Информация о результатах доводится до педагогических работников 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 профсоюзного комитета Учреждения.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, методического объединения, совещания при директоре;

- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при заполнении оценочных листов педагогических работников руководителями методических объединений.

1.16. Директор Учреждения 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 педагогических работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные действующим законодательством сроки.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство;

- уровень овладения технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами, приемами и средствами обучения, включая информационные и цифровые образовательные ресурсы в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

- результаты профессиональной деятельности педагогического работника и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации.

2.3. При осуществлении контроля директор Учреждения имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогических работников: рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками, тетрадями и портфолио обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, коррекционных занятий, факультативов;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- психолого-педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников;

- 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 Учреждения;

-обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения при несогласии с результатами контроля.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы:

- обеспечения реализации в полном объёме образовательных программ;
- соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям и потребностям обучающихся;
- создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся;
- индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных технологий, в том числе в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

3.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с Планом работы Учреждения на текущий учебный год.

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, коррекционных занятий, анализ документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе .

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля директор Учреждения изучает весь комплекс направлений образовательного процесса в отдельном классе :

- деятельность всех педагогических работников, преподающих в классе;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогических работников и обучающихся;
- социально- психологический климат в классном коллективе.

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

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

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с Планом работы Учреждения на текущий учебный год.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся заседания педагогических советов, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации Учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной комиссии администрация может привлекать специалистов отдела образования Центрального района .

5.3. Председатель комиссии (назначается директором) должен четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между членами комиссии.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексного контроля.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексного контроля в соответствии с Планом работы Учреждения на текущий учебный год, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексного контроля готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ и проводится заседание Педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.

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