

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №12 имени А.С.Пушкина (далее - Школа) и регламентирует содержание и порядок организации и проведения внутришкольного контроля.

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в организационно - управленческой сфере;
- принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
- изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

1.3. Внутришкольный контроль - это одна из основных функций управления, направленная на получение информации о деятельности педагогов и на ее оценку с целью принятия конструктивных решений по дальнейшей оптимизации управления и самоуправления в школе.

Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности Школы.

Под внутришкольным контролем понимается проведение должностными лицами наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципальных уровней и Школы в области образования.

1.4. Формы внутришкольного контроля:

- персональный (лично-профессиональный контроль);
- тематический;
- фронтальный: классно-обобщающий и комплексный.

1.5. Основания для организации проведения внутришкольного контроля:

- план работы Школы (на календарный год или на месяц);
- приказ директора;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- контроль исполнения ранее принятых управленческих решений.

2. ПРИНЦИПЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- доброжелательность;
- взаимоуважение и взаимообогащение;
- мотивационная и информационная основы;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность;
- системность;
- цикличность;
- демократизация;
- открытость и доступность результатов.

3.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1.Целью внутришкольного контроля является постоянное сравнение того, что есть, с тем, что должно быть по нормативным документам; получение объективной и полной информации о состоянии образования в Школе; мотивация развития творческих начал в деятельности учителя.

3.2.Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития Школы;
- обеспечить взаимодействие управляющей и управляемой систем;
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- создать информационный банк данных о работе каждого педагога, состоянии образовательного процесса, уровня воспитанности, развития обучающихся;
- побуждать участников образовательного процесса к устранению существующих недостатков и использованию новых возможностей;
- мотивировать педагогов на улучшение результатов труда.

4.ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1.Основными функциями внутришкольного контроля являются:

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

5.ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1.Вопросы внутришкольного контроля включаются в годовой план работы.

5.2.В рамках внутришкольного контроля проводятся плановые и оперативные проверки.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы Школы на календарный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование

в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале календарного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.3. Плановые проверки в рамках внутришкольного контроля проводятся в соответствии с приказом директора об утверждении вида, темы, сроков проведения и основных направлений контроля, а также плана-задания;

5.4. Объектами внутришкольного контроля могут быть:

- состояние организационно-педагогических условий успешной работы;
- состояние образовательного процесса, в том числе состояние внеклассной воспитательной работы;
- состояние финансовой и хозяйственной деятельности;
- качество и эффективность работы учителя (качество преподавания, выполнение учебных планов и рабочих программ, рост профессионального мастерства и другое);
- качество и эффективность работы учащихся (посещаемость, успеваемость, успешность обучения, качество знаний, умений и навыков, формирование некоторых качеств и другое);
- качество работы обслуживающего персонала;
- другие объекты, утвержденные приказом директора Школы об организации проведения внутришкольного контроля.

5.5. Субъектами внутришкольного контроля могут выступать:

- директор и его заместители;
- руководители методических объединений;
- социальный педагог, педагог-психолог;
- педагогические работники, имеющие высшую или первую квалификационную категорию;
- представители органов самоуправления Школы;
- другие лица, которые приказом директора наделены правом проведения внутришкольного контроля.

5.6. Основными методами проведения внутришкольного контроля являются:

- документального контроля;
- обследования;
- наблюдения за организацией образовательного процесса;
- экспертизы;
- анкетирования;
- опроса участников образовательного процесса;
- контрольных срезов освоения образовательных программ;
- иные методы, способствующие достижению цели контроля.

5.7. По итогам внутришкольного контроля субъектом контроля, ответственным за подведение итогов оформляется итоговый документ (справка, служебная записка, информация, акт и другое), который отражает:

- основание проверки;
- краткую характеристику объекта изучения;
- источники получения информации (перечень документов, контрольные срезы и тесты, беседы, просмотр или изучение учебно-педагогической документации, работ обучающихся и другое);
- информацию по вопросам контроля, поставленным в плане-задании для проведения проверки;
- выводы и предложения (формируются, исходя из решения поставленной в плане-задании цели контроля).

5.8. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от целей и задач, формы проверки и с учетом реального положения дел могут проводиться:

- заседания органов самоуправления ;
- совещания с педагогическими работниками;
- заседания методических объединений ;
- собеседования с участниками образовательного процесса;
- родительские собрания;
- индивидуальные беседы;
- другие формы подведения итогов.

6. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

6.1. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ (ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ) КОНТРОЛЬ:

6.1.1. Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя;

6.1.2. В ходе персонального контроля субъект контроля изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными педагогическими технологиями, в том числе информационными, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности;
- другие направления контроля, утвержденные приказом директора о проведении контроля.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля субъект контроля имеет право:

-знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, 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 (законных представителей), учителей.

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. 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.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя:

- оформляется итоговый документ;

- итоги подводятся в форме, утвержденной приказом директора о проведении контроля.

6.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ:

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

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

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

6.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам фронтального контроля, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.2.5. В начале учебного года члены педагогического коллектива проходят процедуру ознакомления с темами, сроками, целями, формами контроля.

6.2.6. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования различной направленности (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ ведения учебно-педагогической документации;
- экспертиза знаний обучающихся в рамках промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

6.2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде итогового документа

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

6.2.9. По результатам тематического контроля принимаются управленческие решения, направленные на реализацию в полном объеме образовательной программы, совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

6.3. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ (одна из форм фронтального контроля):

6.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели в соответствии с планом работы Школы на учебный год.

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

6.3.3. 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;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- учебно-педагогическая документация (классные журналы, личные дела, дневники и тетради обучающихся);
- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- участие обучающихся класса в общешкольных мероприятиях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах различных уровней;
- стимулирование у обучающихся потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

6.3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам фронтального контроля по итогам учебного года, полугодия.

6.3.5. Для проведения классно-обобщающего контроля заместителем директора формируется проект приказа, в котором определяется:

- цель и тема контроля;
- состав комиссии и полномочия членов комиссии по проведению классно-обобщающего контроля.
- сроки проведения классно-обобщающего контроля;
- дата проведения педагогического совета по подведению итогов классно-обобщающего контроля.

6.3.6. По результатам классно-обобщающего контроля могут быть проведены классные часы, родительские собрания.

6.4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ (одна из форм фронтального контроля):

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу по итогам полугодия и (или) учебного года.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей, под руководством директора. Для работы в составе данной группы директор может привлекать лучших учителей других школ, специалистов органов управления образованием районного или городского уровня.

6.4.3. Директором издается приказ о проведении комплексной проверки, в котором утверждаются цели, задачи, план проверки, распределение обязанности между членами экспертной группы. Перед проверяющим ставится задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов проверки.

6.4.4. В ходе фронтального контроля в форме комплексной проверки членами экспертной группы проводятся мониторинговые исследования, которые предусматривают 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, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

6.4.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета. На основании и по итогам обсуждения справки педагогическим советом принимается решение, которое утверждается приказом директора.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Должностные лица (заместители директора, руководители методических объединений) в ходе организации и проведения внутришкольного контроля несут ответственность за:

- исполнение настоящего Положения;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в пределах своей деятельности;
- качество и полноту выполнения годового плана внутришкольного контроля;
- качество проведения контроля, объективность оценки его результатов;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных участников образовательного процесса;
- соблюдении этики проверяющего (приложение №1).

7.2. Члены комиссий, созданных для проведения фронтального контроля, несут ответственность за:

- соблюдение сроков проверки и написания справки;
- объективность результатов компетентность принимаемых решений по итогам проверки.

8.ДОКУМЕНТАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

8.1. Организация и проведение внутришкольного контроля сопровождается ведением следующих документов:

- локальный нормативный акт «Положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ № 12»;
- приказы директора по основной деятельности;
- годовой план работы Школы;
- план работы на месяц;
- протоколы совещаний при директоре;
- протоколы заседаний органов самоуправления и методических объединений.

8.2. Все вышеназванные документы (п. 8.1 настоящего Положения) оформляются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы.

ПРАВИЛА

этики поведения проверяющего (субъекта контроля)

Право проверяющего осуществлять свои функции влечет за собой определенную ответственность, поэтому ему необходимо соблюдать выработанные практикой общения следующие правила этики поведения по отношению к объектам проверки:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса;
- уважительное отношение к предложениям руководящих органов управления образованием и образовательных учреждений по объектам проверки и сроками работы;
- уважение интересов, общественного авторитета отдельных лиц и групп, являющихся объектами контроля;
- осуществление оценки результатов деятельности строго по набору показателей с учетом приоритетных направлений и соответствия их с государственной политикой в области образования;

7 рекомендаций проверяющему:

1. Контроль не должен ограничиваться инцидентами.
2. Тотальный контроль порождает небрежность.
3. Скрытый контроль вызывает только досаду.
4. Контролируйте не только любимый участок.
5. Контроль - не проформа.
6. Не контролируйте из недоверия.
7. Не держите своих выводов при себе.

5 управленческих постулатов:

1. Требовательность должна быть показательной.
2. Не убивать веру в справедливость.
3. Поругал - проиграл, похвалил - выиграл.
4. Строгость, но уважительная.
5. Забота о человеке: не формально, а по существу.

