

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 375 с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2014)



ПОТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный обязанности
директора ГБОУ школы № 375

И. А. Карпова
Принят № 1 от 01.09.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутришкольного контроля

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутришкольного контроля

1 Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и срок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

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

2. Задачи внутришкольного контроля

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования,
- выявление случаев нарушения 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;
- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проекта решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

2. Содержание контроля

- выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация, утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество 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 МО школы, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований СанПиН
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

3. Методы контроля

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный опрос;
- изучение документации;
- беседа и др;
- посещение уроков, элективных курсов.

4. Виды контроля (по содержанию)

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного воспитателя);
- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

5. Формы ВШК:

- персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид);

6. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекта контроля;

- составление плана контроля;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.1. ВШК осуществляет директор или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию проверки могут привлекаться сторонние (компетентные) организации или специалисты.

6.2. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки итоговой справки.

6.3. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

6.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

6.6. Основание для проведения контроля:

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

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

- цель проведения контроля;

- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.)
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание при директоре, совещание при заместителе по УВР, индивидуально и т.д)
- дата и подпись ответственного за написание справки.

6.8. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

6.9. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

5.10. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Персональный контроль

7.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

7.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний педагога по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

7.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- 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.

7.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучать педагогическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы)
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

8. Классно-обобщающий контроль

- 8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 8.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе
- 8.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
 - деятельность всех учителей;
 - привитие интереса к знаниям;
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся;
 - школьная документация;
 - выполнение единых требований к учащимся;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - выполнение учебных программ (теоретической и арктической части);
 - владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
 - соблюдение единого орфографического режима;
 - работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
 - дифференциация и индивидуализация обучения;
 - работа с родителями обучающихся;
 - воспитательная работа;
 - социально психологический климат в классном коллективе.

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

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