

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 138
городского округа Самара

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол заседания № 3
от 07 февраля 2013



Утверждаю

Директор МБОУ ООШ № 138 г.о. Самара

/О.Б. Лаврушкин/

Приказ № 17 от 15.02.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИ ШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ в МБОУ ООШ № 138 г.о. САМАРА

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом от 30 августа 2013 г. № 1015 Министерства образования и науки Российской Федерации; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией"; Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию"; Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в МБОУ ООШ № 138 г.о. Самара.
- 1.3. ВШК - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

2. Задачи ВШК:

- 2.1. осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации и Самарской области в области образования, других нормативных документов, приказов Департамента образования и решений педагогического совета школы;
- 2.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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. 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;
- 2.6. сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- 2.7. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- 2.8. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
3. Содержание контроля:
 - 3.4. выполнение Федеральных Законов Российской Федерации и Самарской области «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3.5. эффективное использование методического обеспечения в образовательном процессе;
 - 3.6. реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
 - 3.7. ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
 - 3.8. уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний;
 - 3.9. соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы, исполнение принятых коллективных решений;
 - 3.10. соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
 - 3.11. работа творческих групп, предметных школьных кафедр, библиотеки;
 - 3.12. реализация воспитательных программ и их результативности;
 - 3.13. организация питания и медицинского обслуживания школьников;
 - 3.14. охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
 - 3.15. состояние УМК;
 - 3.16. выполнение санитарно-гигиенических требований и правил;
 - 3.17. другие вопросы в рамках компетентности директора школы.
4. Методы контроля:
 - 4.4. анкетирование;
 - 4.5. тестирование;
 - 4.6. социологический опрос;
 - 4.7. мониторинг;
 - 4.8. письменный и устный опрос;
 - 4.9. изучение документации;
 - 4.10. беседа;
 - 4.11. хронометраж и др.

5. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
 - 5.4. определение цели контроля;
 - 5.5. объекты контроля;
 - 5.6. составление плана проверки;
 - 5.7. инструктаж участников;
 - 5.8. выбор форм и методов контроля;
 - 5.9. констатация фактического состояния дел;
 - 5.10. объективная оценка этого состояния;
 - 5.11. выводы, вытекающие из оценки;
 - 5.12. рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
 - 5.13. определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
6. ВШК осуществляет директор школы и заместители по учебно-воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
7. 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 контроля для подготовки итоговой справки.
8. Продолжительность проверок по вопросам ВШК не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.
9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
10. 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.
11. Основания для проведения контроля:
 - 11.4. заявление педагогического работника на аттестацию;
 - 11.5. плановый контроль;
 - 11.6. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - 11.7. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
12. Структура внутришкольного контроля
 - 12.4. Виды ВШК (по содержанию):
 - 12.4.1. тематический контроль (тематически-обобщающий, классно-обобщающий, предметно-обобщающий, персональный) - глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, предметных школьных кафедр, одного учителя или классного руководителя;

12.4.2. фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

13. Формы ВШК:

13.4. персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) - это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Проводится в основном в период аттестации педагогов.

13.5. классно-обобщающий контроль - изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту;

13.6. предметно-обобщающий контроль - проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Целесообразно применять эту форму ВШК в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

13.7. тематически-обобщающий контроль - изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам (формирование общеучебных умений и навыков учащихся, развития познавательных интересов школьников и др.);

13.8. оперативный контроль - посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение школьников, низкий уровень ЗУН, обращение родителей и т.д.)

13.9. текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.

13.10. заключительный контроль - проводится после того, как работа выполнена. Объектом заключительного контроля являются результаты сделанного, которые сравниваются с требуемыми. Смысл этого контроля в том, чтобы выявить степень достижения целей, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Он дает возможность лучше оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки;

13.11. административный контроль - оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.

13.12. коллективный контроль - осуществляется учительским коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе - это контроль равных по положению. Его цель - оказание необходимой помощи в виде совета,

- рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи;
- 13.13.взаимоконтроль - является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации, может быть между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус (руководители МО);
- 13.14.самоконтроль - проводится путем самостоятельного сопоставления учителем достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности;
- 13.15.общественный контроль - контроль по изучению общественного мнения о школе, оценка образовательного учреждения родителями и общественностью;
- 13.16.ученический контроль - это изучение мнения выпускников о школе, выявление их уровня удовлетворенности полученным образованием.
14. Разновидности внутришкольного контроля:
- 14.4. В связи с постановкой задач по контролю можно отметить разновидности контроля:
- 14.4.1. сплошной контроль - предполагает проверку работу всех членов коллектива, всей технологии процесса труда коллектива или личности;
- 14.4.2. выборочный контроль - проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плане порядке;
- 14.4.3. пооперационный контроль - при новых видах работы личности или коллектива;
- 14.4.4. предупредительный контроль - страховка контролируемого от возможных ошибок;
- 14.4.5. конечный или итоговый контроль - получение достоверной информации о качестве и количестве результатов труда;
15. Результаты внутришкольного контроля
- 15.4. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- 15.4.1. цель проверки;
- 15.4.2. сроки;
- 15.4.3. состав комиссии;
- 15.4.4. какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- 15.4.5. констатация фактов (что выявлено);
- 15.4.6. выводы;
- 15.4.7. рекомендации и предложения;
- 15.4.8. место, где подведены итоги проверки (заседание предметных школьных кафедр, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, Совет при директоре, индивидуально и т.д.);
- 15.4.9. дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

16. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- 16.4. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности; знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 16.5. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - 16.6. обратиться в конфликтную комиссию, профком школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
17. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- 17.4. проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - 17.5. результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
 - 17.6. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:
 - 17.6.1. об издании соответствующего приказа;
 - 17.6.2. об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
 - 17.6.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
 - 17.6.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - 17.6.5. о поощрении работников;
 - 17.6.6. иные решения в пределах своей компетенции.