

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

~~1.1~~ Настоящее положение разработано в соответствии: Федеральным Законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», "Концепцией модернизации российского образования, Уставом Школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.

Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (ОУ).

Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ.

Основу внутришкольного контроля составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности педагогического процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития его профессионального мастерства.

Целью внутришкольного контроля при осуществлении непосредственного контроля за учебно-воспитательным процессом является:

Совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности.

Выявление и реализация профессионального потенциала членов педагогического коллектива.

Выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности.

Обеспечение функционирования образовательного учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2. Задачи внутришкольного контроля.

2.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.

Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения.

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

Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося.

Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Корректировка тематического планирования образовательных программ.

Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития

Школы.

3. Функции и объекты внутришкольного контроля.

Функции внутришкольного контроля:

Информационно-аналитическая.

Контрольно-диагностическая.

Коррективно-регулятивная.

Стимулирующая.

Объекты внутришкольного контроля:

Контроль за ведением школьной документации.

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов. ~~3.2.3.~~

—Контроль за качеством знаний, умений и навыков обучающихся.

3.2.4. —Контроль за подготовкой и проведением государственной (итоговой) аттестацией.

3.2.5. —Контроль за методической работой.

3.2.6. —Контроль за питанием обучающихся.

3.2.7. —Контроль за воспитательной работой.

Контроль за предпрофильной и профильной подготовкой.

Контроль за соблюдением СанПиН к условиям и организации обучения и т.п.

4. Направления, виды, формы и методы внутришкольного контроля.

Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования.

Контроль за выполнением решений, постановлений, вынесенных администрацией школы, педагогическим советом, методическим советом и т.д.

Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и пожарной безопасности.

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов, усвоением государственного стандарта обучающихся, качеством знаний.

Контроль за профилактической работой с низкомотивированными обучающимися.

Контроль за индивидуальной работой с обучающимися, имеющими высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности.

Контроль за ведением школьной документации.

Координация совместно с проверяемым педагогическим работником сроков и темпов освоения обучающимися образовательных программ.

Организация письменных проверочных работ по учебным предметам и участие в их проведении.

Контроль за методической работой по вопросам повышения квалификации, аттестации педагогов.

Контроль за экспериментальной, инновационной деятельностью.

Контроль за созданием методического обеспечения образовательного процесса.

Контроль за созданием педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету.

Контроль за состоянием материально-технической базы школы.

Контроль за выполнением плана учебно-воспитательной работы школы.

4.1.1.6. Контроль за выполнением учебных программ.

Виды внутришкольного контроля по периодичности контроля:

Входной (в начале учебного года за курс предыдущего).

Предварительный (предварительное знакомство, перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к новому учебному году).

4.2.3 Текущий, промежуточный (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, после изучения темы, результаты успеваемости за trimestры).

Итоговый (результаты успеваемости на конец учебного года).

Изучение результатов работы школы за учебный год на всех уровнях образования.

Методы контроля за деятельностью учителя:

Анкетирование.

Собеседование.

Изучение документации.

Посещение уроков

Результаты учебной деятельности обучающихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

Устная проверка знаний.

Письменная проверка знаний (контрольная работа).

Беседа, анкетирование, тестирование, собеседование.

Зачет, сдача реферата.

Проверка документации.

5. Последовательность контроля.

Любая форма контроля осуществляется в определенной последовательности. Это:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;
- разработка алгоритма, структурной схемы предстоящей проверки;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта по разработанной схеме;
- оформление основных выводов по результатам проверки, а именно:
 - ▲ раскрытие основных причин недостатков (успехов);
 - ▲ определение рекомендаций (методических, по исполнению должностных обязанностей и т.п.);
 - ▲ принятие управленческих решений (перестановка кадров, обобщение опыта и т.п.);
 - ▲ определение сроков последующего контроля (при необходимости).

Обсуждение итогов проверки на необходимом уровне (педсовете, методическом совете, малом педсовете, собрании обучающихся, родителей (законных представителей) и т.п.).

6. Функции должностного лица, осуществляющего контроль.

Должностное лицо, осуществляя контроль:

Избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

Применяет различные технологии контроля.

Готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами.

Проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки.

Оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки.

Оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

Проводит повторный контроль за установлением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе.

Принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

7. Права проверяющего.

Проверяющий имеет право:

Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

Переносить сроки проведения проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

Использовать результаты проверки для освещения деятельности школы.

8. Ответственность проверяющего.

Проверяющий несёт ответственность за:

Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

Качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника.

Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов до принятия решения.

Срыв сроков проведения проверки.

Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника.

Доказательность выводов по итогам проверки.

9. Документация.

Необходимо наличие следующей документации:

Раздел «План внутришкольного контроля» в годовом плане учебно-воспитательной работы школы.

Отчет о результатах анализа о выполнении внутришкольного контроля.

Доклады, сообщения на педагогическом совете, родительских собраниях и заседаниях других органов самоуправления школы.

Справки, приказы по проверке.

Документация хранится в течение 3 лет.