Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Рассмотрено и принято	**Утверждаю**
Решением Педагогического совета	**Директор**
Протокол от 31.08.17 **№** 1	**К.Ю. Самойлович**
	Приказ от 31.08.17 **№** 131

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1 .Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2.Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы, осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования РФ, субъекта РФ, муниципалитета, ОУ. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3.Положение о внутришкольном контроле принимается на педагогическом Совете школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения

1.4.Целями внутришкольного контроля являются:

– Совершенствование деятельности школы;

– Повышение мастерства учителей;

– Улучшение качества образования в школе

1.5.Задачи внутришкольного контроля:

– Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

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

– Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

– Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6.Функции внутришкольного контроля:

– Информационно-аналитическая;

– Контрольно-диагностическая;

– Корректив но-регулятивная.

1.7.Директор школы и (или) по его поручению заместителя директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

– Соблюдение законодательства РФ в области образования;

– Осуществление государственной политики в области образования;

– Использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормами;

– Использование методического обеспечения в образовательном процессе;

– Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;

– Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов гимназии;

– Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

– Другие вопросы в компетенции директора школы.

1.8.При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

– Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

– Уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;

– Степень самостоятельности обучающихся;

– Владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

– Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

– Совместная деятельность учителя и обучающегося;

– Умение отбирать содержимое учебного материала (подробно дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися

системы знаний);

– Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

– Умение корректировать свою деятельность;

– Умение обобщать свой опыт;

– Умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9.Методы контроля над деятельностью учителя:

– Анкетирование;

– Тестирование;

– Социальный опрос;

– Мониторинг;

– Наблюдение;

– Изучение документации;

– Изучение самоанализа уроков;

– Беседа о деятельности обучающихся;

– Обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся

1.10.Методы контроля над результатами учебной деятельности:

– Наблюдение;

– Устный опрос;

– Письменный опрос;

– Письменная проверка знаний (контрольная работа);

– Комбинированная проверка;

– Беседа, анкетирование, тестирование;

– Проверка документации.

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-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает

нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в общениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процессе для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

1.12.Виды внутришкольного контроля:

– Предварительный - предварительное знакомство;

– Текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

– Итоговый - изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13.Формы внутришкольного контроля:

– Персональный;

– Тематический;

– Классно-обобщающий;

– Комплексный(активный).

1.14.Правила внутришкольного контроля:

– внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

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

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

– Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию,

относящую к предмету внутришкольного контроля;

– При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;

– Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

– 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;

– 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 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15.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 в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форму, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

По итогам внутришкольного контроля 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;

– Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

– Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17.Директор школы 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 работников;

– Иные решения в пределах своей компетенции.

1.18.0 результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1.Личностно-профессинальный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2.В ходе персонального контроля руководитель изучает:

– Уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;

– Уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

– Результаты работы учителя и пути их достижения;

– Способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3.При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

– Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

– Изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

– Проводить экспертизу педагогической деятельности;

– Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

– Организовывать социологические, психологические исследования: анкетирование, тестирование

обучающихся, родителей, учителей;

– 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;

– Обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы

управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5.По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2.Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизация 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 технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4Темы контроля определяются в соответствии с Образовательной программой школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5.Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6.В ходе тематического контроля:

– Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

– Осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; проводится анализ школьной и классной документации.

3.7.Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8.Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях

педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9.По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10.Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1 .Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

4.3.В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

• Деятельность всех учителей;

• Включение обучающихся в познавательную деятельность;

• Привитие интереса к знаниям;

• Стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

• Сотрудничество учителя и обучающихся;

• Социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4.Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам

проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

4.6.Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком,

целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом

работы школы.

4.7.По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания

при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный (активный) контроль

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

5.2.Для проведения комплексного контроля создается группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации школы руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей гимназии. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского Управления образованием, ученых, работающих в вузах.

5.3.Члены групп должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4.Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5.Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6.По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.

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