

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 609

Красногвардейского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 148 от 31.08.2015

Директор ГБОУ школы № 609

О.П.Семенова

Принято Решением

Педагогического совета

ГБОУ школы №609

Протокол № 1 от 31.08.2015

**Положение
о внутришкольном контроле
в ГБОУ школе № 609
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга**

2.2. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и позитивных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- методично-рекомендательная;
- стимулирующая.

2. Основные вопросы организации и проведения ВШК

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 г. № 288 с изменениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 617; письмами Минобразования России от 10.09.1999.3 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно -контрольной деятельности» и от 07.02.01г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений; Уставом школы.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль-процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ, субъекта РФ и нормативным правовым, локальным актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.
- 1.5. Положение о ВШК принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи

- 2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.
- 2.2. Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению.
- 2.3. Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива.
- 2.4. Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции.
- 2.5. Анализировать результаты реализации локальных актов ОУ, в том числе приказов и распоряжений по школе.
- 2.6. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

- 3.1. Выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования.

- 3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- 3.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе. реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.4. Ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- 3.5. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качество знаний.
- 3.6. Степень самостоятельности учащихся.
- 3.7. Владение обучающимися общеучебными навыками и умениями.
- 3.8. Дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения.
- 3.9. Наличие положительного эмоционального микроклимата.
- 3.10. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
- 3.11. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.12. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- 3.13. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.14. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.15. Контроль за состоянием УМК.
- 3.16. Выполнение требований санитарных правил и норм.

4. Виды ВШК

- 4.1. **Тематический контроль** направлен на углубленное изучение какого-либо конкретного вопроса в системе деятельности педагогического коллектива, группы учителей или отдельного учителя; на младшей или старшей ступени школьного обучения; в системе нравственного или эстетического воспитания школьников.
- 4.2. **Фронтальный** контроль направлен на всестороннее изучение деятельности педагогического коллектива, методического объединения или отдельного учителя.

5. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный

6. Методы контроля

6.1. Методы контроля над результатами деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная и устная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование,
- тестирование;
- проверка документации.

6.2. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;

- наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ и самоанализ уроков;
 - хронометрирование;
 - беседа о деятельности учащихся и результатах учебной деятельности учащихся.
- 6.3. При проведении контроля возможно использование метода изучения школьной документации, в которой отражается количественная и качественная характеристика учебно-воспитательного процесса. К учебно-педагогической документации школы относятся: алфавитная книга записи учащихся, личные дела учащихся, классные журналы, журналы факультативных занятий, журналы групп продленного дня, книги учета выдачи аттестатов об образовании, книга учета выдачи золотых и серебряных медалей, книга протоколов заседаний совета школы и педагогического совета, книга приказов по школе, книга учета педагогических работников, журнал учета пропусков и замещения уроков и др.
- 6.4. Метод хронометрирования используется при изучении режима работы школы, рационального использования времени урока и внеклассных занятий, для выявления причин перегрузки учащихся и учителей, определения объема домашних заданий, скорости чтения и др.
- 6.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 6.6. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.
- 6.7. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 6.8. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно - методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 6.9. 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 промежуточной аттестации обучающихся.

7. Организация ВШК

7.1. Составление единого плана ВШК во всех звеньях образовательного процесса.

7.2. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 7.3. Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, председатели МО, или созданная для этих целей комиссия.
- 7.4. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.
- 7.5. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не менее 9 уроков, занятий и других мероприятий.
- 7.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в четвертном плане указаны сроки контроля.
- 7.8. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.
- 7.9. Основаниями для проведения контроля могут быть:
- плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 7.10. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- тема контроля;
 - цель контроля;
 - сроки;
 - состав комиссии;
 - какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
 - констатация фактов (что выявлено);
 - выводы;
 - рекомендации или предложения;
 - где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
 - дата и подпись исполнителя.
- 7.11. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- знать сроки и критерии оценки деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.
- 7.12. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД), методические объединения школы (МО);
 - результаты внутришкольного контроля учитываются при оценке качества труда учителя.
- 7.13. Директор школы по результатам контроля 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.

8. Персональный контроль

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

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

- уровень знаний теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать 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 владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

8.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность педагога и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы педагогического работника;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9. Тематический контроль

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

9.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформир-

рованности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

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

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

9.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

9.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

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

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

10. Классно-обобщающий контроль

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

10.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе или параллели.

10.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех педагогов;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

10.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

10.5. По результатам классно - обобщающего контроля проводятся совещания при директоре, производственные совещания или педагогические советы, классные часы, родительские собрания.

11. Комплексный контроль

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

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, председателей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать методистов, специалистов ИМЦ.

11.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

11.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 2 недели до ее начала.

11.6. По результатам комплексной проверки готовится аналитическая 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.

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