

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета КГБОУ «Камчатская школа интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Протокол № 1 от «31»
08 2016 г.

Приложение к приказу КГБОУ «Камчатская школа интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от «31»
08 2016 г № -

Положение о внутришкольном контроле КГБОУ «Камчатская школа – интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Минобразования России от 10.09.99 №22 – 06 – 874 «Об обеспечении инструкционно – контрольной деятельности» и от 07.02.2001 №22 – 06 – 147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2 Должностной контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОУ. Должностной контроль – это проведение руководителем общеобразовательного учреждения, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3 Целями должностного контроля являются:

- совершенствование деятельности ОУ;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе-интернате.

1.4 Задачи внутришкольного контроля:

- 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 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе-интернату;
- оказание методической помощи педагогам в процессе контроля.

1.5. Функции должностного контроля:

- а) информационно-аналитическая;
- б) контрольно-диагностическая;
- в) коррективно-регулятивная.

1.6. Директор школы-интерната (или по его поручению заместители директора или эксперты) вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- а) соблюдения законодательства РФ в области образования;
- б) осуществления государственной политики в области образования;
- в) использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- г) использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- д) реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения учебных графиков;
- е) соблюдения устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов школы;
- ж) соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- з) своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Камчатской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- и) работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы-интерната;
- к) другим вопросам в рамках компетенции директора школы-интерната.

1.7. При оценке работы учителя в ходе ВШК учитывается :

- а) выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- б) уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- в) степень самостоятельности учащихся;
- г) владение учащимися общенаучными навыками, интеллектуальными умениями;
- д) дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- е) совместная деятельность учителя и ученика;
- ж) наличие положительного эмоционального микроклимата;

- з) умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- и) способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- к) умение корректировать свою деятельность;
- л) умение обобщать свой опыт;
- м) умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

- а) анкетирование;
- б) тестирование;
- в) социальный опрос;
- г) мониторинг;
- д) наблюдение;
- е) изучение документации;
- ж) анализ самоанализа уроков;
- з) беседа о деятельности учащихся;
- и) результат учебной деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- а) наблюдение;
- б) устный опрос;
- в) письменный опрос;
- г) письменная проверка знаний (контрольная работа);
- д) комбинированная проверка;
- е) беседа, анкетирование, тестирование;
- ж) проверка документации.

1.10. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК 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.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатов образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства).

ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по УВР с целью проверки

успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.12. Формы внутришкольного контроля:

- а) персональный;
- б) тематический;
- в) классно-обобщающий;
- г) комплексный.

1.13. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы-интерната или по его поручению заместитель по УВР, заместитель по социальной работе и охране детства, руководители МО, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ 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 УВР 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).

1.14. Основания для ВШК:

- 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.

1.15. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки

о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе-интернате. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы-интерната в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию совета трудового коллектива школы-интерната или вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
- в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор школы-интерната по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

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

2. Личностно-профессиональный контроль.

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

2.2 В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень владения 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, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы-интерната через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, 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;

-обращаться в конфликтную комиссию совета трудового коллектива школы-интерната 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-интерната.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. 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.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы-интерната, проблемно-ориентированным анализом работы школы-интерната 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-интерната.

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, воспитателя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; 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 педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях МО.

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

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.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс

учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- 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, 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 коллективно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы-интерната.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы..

5. Комплексный контроль.

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

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей МО, эффективно работающих учителей школы-интерната под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов управления образованием.

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

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

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

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

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