

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 29.12.2016



Утверждаю
Директор КГКОУ ШИ 14
Е.Н.Лушникова
Приказ от 30.12.2016
№ 7

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Письмами Минобрнауки РФ от 10.09.1999г. № 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 – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.
- 1.4. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы-интерната наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы-интерната законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.
- 1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.6. Положение о ВШК принимается на заседании педагогического совета школы-интерната и утверждается директором, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.
- 1.8. Целями ВШК являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения,
 - повышение мастерства учителей,
 - улучшение качества образования в школе.

2. Задачи ВШК

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по пресечению нарушений;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе-интернате;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции внутришкольного контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректирующая.

3.1. Директор и (или), по его поручению, заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе; реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- соблюдение порядка промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- выполнение требований санитарных правил, законодательных актов по обеспечению безопасности учреждения;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с утвержденным бюджетом и по назначению;
- работы блоков общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы-интерната;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы-интерната.

4. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение уроков и мероприятий;
- анализ;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение, проверка документации;
- беседа;
- наблюдение.

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

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

4.3. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение и т.д.)

4.5. ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями по УВР и ВР с целью проверки успешности обучения и воспитания в рамках текущего контроля

5. Виды ВШК

- тематический (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, одного учителя ли классного руководителя);
- фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

6. Формы контроля.

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле);
- тематический-обобщающий (при тематическом контроле)
- комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

7. Организация

7.1. Составление единого плана ВШК по всем звеньям образовательного процесса.

7.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

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

- определение цели проверки;
- составление плана – задания проверки;
- 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.

7.4. Контроль осуществляет директор школы, или его заместители, руководители МО, или созданная для этих целей комиссия.

7.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана – задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.6. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.8. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителя без предварительного предупреждения.

7.9. Основанием для проведения контроля могут быть:

-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.

7.10. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, где указывается:

- 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
- Дата и подпись исполнителя.

7.11. Проверяемый педагог после ознакомления с результатами ВШК обязаны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах ВШК. Педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- при несогласии с результатами контроля обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы.

7.12. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводится заседания педагогического или методического совета, совещание при директоре, методических объединений. Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогов.

7.13. Директор школы по результатам проверок принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальными органами;
- 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 педагога.

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

- уровень знаний основ теории педагогики, спецпсихологии, возрастной физиологии и дефектологии;
- 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; основные формы дифференциации обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень владения педагогом технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

8.3. При оценки деятельности педагога учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень ЗУН;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность педагога и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагога (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.)

- изучать практическую деятельность педагогов через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы);
- анализировать результаты методической работы педагогов;
- выявлять результаты участия обучающихся в конкурсах, выставках;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование;
- делать выводы и принимать управленческие решения

9. Классно – обобщающий контроль

9.1. Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

9.2. Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в классе.

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

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привития интереса к знаниям;
- уровень ЗУН, школьная документация;
- сотрудничество учителя и учеников;
- выполнение учебных программ;
- владение педагогом новыми педагогическими технологиями;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- социально – психологический климат в классном коллективе.

9.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам года, полугодия, четверти.

9.5. По результатам классно – обобщающего контроля проводятся совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

10. Тематический контроль

10.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы-интерната.

10. Освобождение от контроля

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы.

10.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы.

10.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливаются директором школы.

10.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета,

10.5. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или «частичного самоконтроля».

10.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- высокие результаты выпускных экзаменов по трудовому обучению за последние 2 года (не менее 60%).

10.7. Условием перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- хорошие результаты итоговой аттестации учащихся (более 50%).