ПРИНЯТО

на Педагогическом совете Школы

(протокол № 5 от 05.11.2015)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Школы № 155 г.о. Самара

_____ О.А. Горшкова

«21» декабря 2015 г.

(приказ от 21.12.2015 № 355- од)

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в МБОУ Школе № 155 г.о. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального и основного общего образования, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российский Федерации от 06.10.2009 № 373 (в ред. приказов от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060), от 17.12.2010 № 1897, приказом министерства образования и науки Самарской области от 29.05.2014 № 192- од «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Самарской области», Уставом МБОУ СОШ № 155 г.о. Самара, регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля проведения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 155» городского округа Самара (далее- Школа), являющимся главным источником информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается всесторонне изучение и анализ учебно- воспитательного процесса в целях координирования всей работы в соответствии с поставленными целями и задачами. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Система внутришкольного контроля должна обеспечивать:

1.3.1. сбор и обработку информации о состоянии образовательного процесса;

1.3.2. связь между всеми управленческими решениями в ходе их реализации.

1.4. Основаниями для внутришкольного контроля являются:

1.4.1. план работы Школы;

1.4.2. аттестация педагогического работника;

1.4.3. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений законодательства в области образования;

1.4.4. и другие.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

2.1.1. совершенствование уровня деятельности Школы;

2.1.2. повышение мастерства педагогических работников;

2.1.3. улучшения качества образования в Школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

2.2.1 осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования и качества образования;

2.2.2. обеспечение соблюдения нормативно- правовых актов Школы;

2.2.3. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.2.4. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;

2.2.5. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе;

2.2.6. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

2.2.7. контроль и оценка индивидуальных достижений обучающихся;

2.2.8. разработка предложений по распространение педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

2.3.1. информационно- аналитическая;

2.3.2. контрольно- диагностическая;

2.3.3. коррективно- регулятивная.

3. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основные сферы деятельности внутришкольного контроля:

3.1.1. соблюдение работниками Школы законодательства Российской Федерации в области образования;

3.1.2. осуществление государственной политики в области образования;

3.1.3. использование учебно- методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с федеральным перечнем учебников;

3.1.4. реализация основных образовательных программ начального и основного общего образования, рабочих программ по предметам учебного плана;

3.1.5. реализация программ внеурочной деятельности;

3.1.6. соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;

3.1.7. соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля уровня учебных достижений обучающихся;

3.1.8. организация педагогической диагностики уровня освоения рабочих программ;

3.1.9. ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и др.);

3.1.10. реализация воспитательных программ и их результативность;

3.1.11. организация питания и медицинского обслуживания;

3.1.12. охрана здоровья участников образовательного процесса;

3.1.13. выполнение требований СанПиН;

3.1.14. достижение результатов в соответствии с требованиями стандарта;

3.1.15. другие вопросы, входящие в компетенцию деятельности Школы.

3.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

3.2.1. выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

3.2.2. качество образовательных результатов;

3.2.3. дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

3.2.4. совместная творческая деятельность учителя и обучающихся, система творческой деятельности;

3.2.5. способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

3.2.6. создание комфортных условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

3.2.7. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной умение корректировать свою деятельность;

3.2.8. умение обобщать опыт.

4. ВИДЫ И ФОРМЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Виды внутришкольного контроля:

- персональный- изучение и анализ деятельности одного педагога;
- классно- обобщающий- направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в отдельном классе или параллели, изучается весь комплекс учебно- воспитательной работы;
- комплексный- проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Школе в целом по конкретному вопросу;
- предупредительный- используется для того, чтобы снять возможные трудности педагога при выполнении тех или иных видов взаимодействия с коллективом педагогов, обучающихся, родителей.
- диагностический- используется с целью выяснения возможностей педагога, учащихся в той или иной воспитательной ситуации. Диагностический контроль предполагает педагогическую коррекцию, которая может быть, как групповой, так и индивидуальной;
- текущий- непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- тематический- проводится по отдельным проблемам деятельности Школы, направлен на мобилизацию педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно;
- фронтальный- используется для изучения проблемы, которая требует долгосрочного и детального исследования.
- административный- форма традиционного контроля, которая осуществляется администрацией школы, может охватывать все стороны образовательного процесса;
- предварительный- предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда;
- итоговый- изучение результатов работы Школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год;
- взаимоконтроль- помогает педагогам избежать ошибок в организации образовательного процесса;

- самоконтроль- используется как поощрение для тех педагогов, которые своим отношением к делу заслужили такую форму контроля своей деятельности, являются примером в организации учебно- воспитательного процесса.

4.2. Формы внутришкольного контроля: проверка, анкетирование, тестирование, мониторинг, наблюдение, анализ, собеседование, проверка, посещение уроков (занятий, мероприятий), изучение документации, беседа, устный и письменный опросы, сбор информации, контрольная работа (административная) и т.д.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Внутришкольный контроль осуществляются в соответствии с утвержденным планом работы Школы на учебный год или приказом директора Школы.

5.2. Внутришкольный контроль осуществляют директор Школы, его заместители, председатели методических объединений, отдельные педагоги и др.

5.3. Директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание.

5.4. План- задание определяет:

- вопросы конкретной проверки;
- обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица;
- продолжительность проверки (тематические или комплексные проверки не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий).

5.5. Проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

5.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства в Российской Федерации в области образования, локальных актов Школы о них сообщается директору Школы.

5.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой и методическими объединениями Школы.

5.8. При проведении оперативной проверки педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения урока. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, нарушение прав обучающегося, законодательства об образовании).

5.9. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения;
- могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для решения Аттестационной комиссии;
- озвучиваются на заседаниях Педагогического совета, методического объединения, производственных совещаниях.

5.10. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Школы или вышестоящие органы управления образованием.

5.11. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллективным 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.

5.12. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.