

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ООШ № 17

 А.А.Минка

«02» сентября 2019 г.



Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле разработано в соответствии:

- ст.29 п.2,п.3 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №17 и регламентирует организацию, содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) административно – управленческим персоналом.

1.2. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности МБОУ ООШ №17.

Под ВШК понимается проведение административно – управленческим персоналом наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ ООШ №17 законодательных и иных нормативно – правовых актов РФ, субъекта РФ образовательной организации в области образования.

ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение рассматривается и принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целью ВШК является совершенствование уровня деятельности образовательной организации, повышение мастерства педагогических работников, улучшение качества образования в образовательной организации.

1.5. Задачи ВШК:

осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации;
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции ВШК:

информационно-аналитическая;
контрольно-диагностическая;
коррективно-регулятивная.

1.7. Директор и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
осуществления государственной политики в области образования;
использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

использования методического обеспечения в образовательном процессе;
реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
соблюдения утвержденных календарных учебных графиков; соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;
соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;

работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

другим вопросам в рамках компетенции директора образовательной организации.

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

качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
уровень сформированности универсальных учебных действий;
степень самостоятельности обучающихся;
владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными

умениями;

качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

совместная творческая деятельность учителя и ученика, система

творческой деятельности;

создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы

положительного эмоционального микроклимата;

умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

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

умение корректировать свою деятельность;

умение обобщать свой опыт;

умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;

- тестирование;

- социологический опрос;

- мониторинг;

- письменный и устный опрос;

- изучение документации;

- беседа о деятельности обучающихся;

- посещение уроков и др.

- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование; тестирование;

- проверка документации.

оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательной организации.

Итоговый материал должен содержать:

- цель проверки;

- сроки;

- Ф.И.О., должность проверяющего лица или состав комиссии;

- методы контроля;

- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;

- рекомендации и предложения;

- место, где подведены итоги проверки (заседание школьных предметных методических объединений, совещание педагогического коллектива, совещание

при заместителе директора, совещание при директоре, заседание педагогического совета, индивидуально и т.д.);

- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

Информация о результатах ВШК доводится до работников МБОУ ООШ №17.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

проводятся заседания педагогического или школьных МО, рабочие совещания с педагогическим составом;

замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел образовательной организации.

1.11. Директор 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.

1.12. 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.

2. Личностно-профессиональный контроль

2.1. Личностно -профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» директор (заместитель директора) изучает:

1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации образовательных программ преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия,

необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор (заместитель директора) 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, портфолио, дневниками тетрадами обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

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;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

2.6. Педагогический работник после ознакомления с результатами ВШК должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что он поставлен 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.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

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

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно ориентированным анализом работы МБОУ ООШ №17 по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в целом.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.6. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой образовательной организации; осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ 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 заместителя директора, заседаниях школьных 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 ряда 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 директор (заместитель директора) 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 коллективе.

4.4. Классы для проведения классно -обобщающего контроля определяются по результатам проблемно -ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Срок классно -обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

4.7. По результатам классно -обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно -воспитательного процесса в образовательной организации в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей , под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, и методистов ЦПО.

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, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль над вы полнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителе.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652802

Владелец Минка Александр Анатольевич

Действителен с 06.05.2024 по 06.05.2025