

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 194»

Протокол № 1 от «11» сентября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 194»


Т.С.Дегтярева

Приказ от «12» сентября 2013г. № 63/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 194»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.2. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (УВП) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогического коллектива школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решениям педагогического Совета.

1.4. Положение о ВШК принимается педагогическим Советом школы и утверждается директором, имеющими право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. В ходе контроля не могут быть нарушены права участников образовательного процесса, а так же контролируемых лиц.

2. Задачи внутришкольного контроля

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательно-

- го процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание внутришкольного контроля

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников; охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- выполнения требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4. Методы внутришкольного контроля

- посещение уроков и их анализ;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- и другие.

5. Виды и формы внутришкольного контроля

1) Стартовая диагностика

Стартовое оценивание проводится в начале каждого учебного года педагогом с целью определения остаточных знаний и умений учащихся относительно прошедшего учебного года, позволяет учителю организовать эффективно процесс повторения и определить эффекты от своего обучения за прошлый учебный год.

2) Текущий и тематический контроль (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, одного учителя или классного руководителя)

Текущее (формирующее) оценивание организуется для определения содержания предметных способов действия и ключевых компетентностей. Производится обучающимся, учителем и осуществляет две важные функции: диагностическую и коррекционную с целью выявить сильные и слабые стороны каждого ученика, разработать и реализовать стратегии, направленные на повышение успеваемости обучающихся. У учеников должно сложиться четкое понимание того, в каких разделах программы происходит их рост и что именно они могут сделать для улучшения своей успеваемости.

3) Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

4) Персональный (Портфолио учителя, Портфолио обучающихся) (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля)

Портфолио («портфель» ученика) – это прежде всего коллекция детских работ за определенный период времени (обычно за учебный год). Созданная коллекция работ рассматривается учителем либо с точки зрения прогресса ученика, либо с точки зрения соответствия учебной программе и стандартам обучения. В портфолио могут входить одноплановые (проверочные работы, тесты), либо разноплановые материалы (сочинения, лабораторные работы, самостоятельная работа школьника, презентации ученика, доклады, эссе, компьютерные программы и т.п.). Правильное оценивание портфолио гарантируется только в том случае, если точно определены: цель оценки, критерии и методы отбора материала для портфолио, даты и сроки выполнения работ, критерии оценки либо портфолио в целом, либо каждой индивидуальной работы.

Портфолио – нечто большее, чем просто папка детских работ. Это спланированная заранее индивидуальная подборка достижений учащихся.

Портфолио может быть полезно:

- как инструмент, используемый при обсуждении результатов обучения со школьниками, педагогами и родителями;
- как возможность для рефлексии школьниками собственной работы.

5) Внутришкольный мониторинг (классно-обобщающий, фронтальный вид).

6) Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

Предметом промежуточного оценивания на конец учебного года является уровень освоения обучающимися культурных предметных способов и средств действия, а также ключевых компетентностей.

Итоговая оценка выпускника будет формироваться на основе:

- результатов внутришкольного мониторинга образовательных достижений по всем предметам, в том числе за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;
- оценок за выполнение итоговых работ по всем учебным предметам;
- оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта;
- оценок за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА).

6. Организация внутришкольного контроля

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

- определение цели проверки; выбор объектов проверки; составление плана проверки; инструктаж участников; выбор форм и методов контроля; констатация фактического состояния дел; объективная оценка этого состояния; выводы, вытекающие из оценки рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.2. Контроль осуществляет директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители МО или созданные для этих целей экспертные группы.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

6.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

В экстренных случаях (по жалобам сторон образовательного процесса, и т. д.) директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

6.5. Основаниями 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.

6.6. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки
- 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 (совещание педагогического коллектива, педсовет, МО, индивидуально и т.д.)
- дата и подпись исполнителя.

6.7. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

6.9. Директор школы по результатам контроля принимает решения: об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Персональный контроль педагогических работников

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

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

7.3. Уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;

- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения 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 овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- сохранение контингента учащихся.

7.4. При оценке деятельности учителя учитывается:

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

7.5. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

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

8. Классно-обобщающий контроль

8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретной параллели или классе.

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

В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в параллели или отдельном классе:

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

8.2. Классно-обобщающий контроль в каждой параллели проводится ежегодно.

8.3. По результатам классно-обобщающего контроля пишется справка или проводится совещания при директоре, классные часы, родительские собрания, индивидуальные беседы.

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 сформированности 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 технологии развивающего 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 лицея 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. Результат тематического контроля оформляются в виде заключения или 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 и развития учащихся.

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

10. Комплексный (фронтальный) контроль

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

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

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

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

10.5. 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.

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

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

11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о внутришкольном контроле в школе осуществляется педагогическим советом МБОУ СОШ № 194.

11.2. Положение о внутришкольном контроле в школе и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора МБОУ СОШ №194.