

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 537 Московского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 537 Московского района Санкт-Петербурга

Принято
решением общего собрания
ГБОУ школы № 537
протокол № 1 от 12.01.2016 г.
с учетом мнения Совета родителей
протокол № 1 от 11.01.2016 г.

Утверждаю
директор ГБОУ школы № 537
Оленева Н.Н.,
приказ № 6 от 12.01.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 537
Московского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.
- 1.2 Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 537 Московского района Санкт-Петербурга (далее Школа).
- 1.3 Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (УВП) с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- Внутришкольный контроль в виде типовых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План-график доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах 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 и т.д.).
- Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Школы, заместителями директора по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля.

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является обеспечение органов управления школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления Школой, информацией о состоянии и динамике качества образования в Школе.

1.1. Задачами внутришкольного контроля являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля за исполнением законодательства в образовании и решений педсоветов Школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

2.3. Содержание контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности общего образования;
- 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.);
- 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 творческих групп, 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;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил.

2.4. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа.

2. Организация внутришкольного контроля.

2.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;

- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

2.2. Контроль осуществляет директор Школы, заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

2.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

2.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

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

2.7. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Школы без предварительного предупреждения.

2.8. 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.

2.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой 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 и предложения;
- дата и подпись исполнителя.

2.10. 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.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

2.12. Директор Школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

4. Виды контроля.

4.1. Тематический контроль - глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, городе, стране.

4.2. Фронтальный или комплексный контроль - всестороннее изучение коллектива, группы, или одного учителя по двум и более направлениям деятельности.

5. Формы контроля.

5.1. Персональный контроль.

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

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

- 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.

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.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классным журналом, дневниками и

тетрадами учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

- изучить 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, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2.Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном 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 отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- 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 и учащимися;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

6. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности Школы в условиях введения ФГОС НОО и ООО. Новым содержанием контрольных действий реализующихся внутришкольным контролем, являются:

а) система управления образовательным учреждением:

-оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ООО к модели выпускника начальной и основной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

-диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО и ООО в Школе;

-оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);

-анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;

б) работа с кадрами:

-обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников Школы, работающих в условиях введения нового

федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации;

-подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.

в) работа с контингентом обучающихся:

-диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

-диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

-организация коррекционной работы.

г) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности.