

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №7 г. Павлово

ПРИКАЗ

От 1 сентября 2015 г

№ 200

«Об утверждении Положения о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы №7 г. Павлово»

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №7 г. Павлово.
1. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течении десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
2. Признать утратившим силу Положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ №7 г. Павлово, утвержденное приказом от 2 сентября 2013 г. №150 «Об утверждении локальных актов».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.Н. Михалкина

**Положение
о внутришкольном контроле
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 7 г. Павлово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - «Положение») Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 7 г. Павлово (далее - «Школа») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Школы,
- и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность Школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № 7 г. Павлово.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки учащихся. Качество образования выражает степень соответствия результатов федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.4. ВШК осуществляют директор школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе,

руководители школьных методических объединений или созданная для этих целей комиссия.

1.5. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы (планом внутришкольного контроля).

1.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 20, тематического – 5 дней.

1.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

1.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 5 дней до начала контроля.

1.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

1.10. Основанием для проведения контроля являются:

- План внутришкольного контроля МБОУ СШ № 7 г. Павлово;
- Результаты мониторинга;
- Результаты внешних проверок;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели ВШК:

2.1.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

2.1.2. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению качества образования.

2.1.3 Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых результатов.

2.1.4. Повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

2.2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования в Российской Федерации.

2.2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению.

2.2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.2.4. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.

2.2.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей.

2.2.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

2.2.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.

2.2.8 Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

2.2.9. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.

2.2.10. Оказание методической помощи педагогическим работникам Школы.

3. Направления и содержание внутришкольного контроля

Направления внутришкольного контроля наполнены следующим содержанием:

3.1. Учебный процесс: выполнение Федерального закона от 29.12.2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков, выполнение учебных программ; ведение школьной документации (классные журналы, журналы факультативных, элективных курсов и т.д.); состояние УМК; уровень знаний, умений и навыков учащихся; соблюдение Устава Школы; Правил трудового распорядка и иных локальных актов Школы, исполнение принятых коллективных решений; соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся, текущего контроля; продуктивность работы учителя; индивидуальная работа с одаренными детьми; качество внеурочной деятельности; охрана труда и здоровья участников образовательного процесса; выполнение санитарно-гигиенических требований и правил и др.

3.2. Воспитательный процесс: выполнение Федерального закона от 29.12.2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; реализация утвержденных воспитательных программ и их результативность, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков, ведение школьной документации (планы, журналы внеурочной деятельности, журналы ГПД и т.д.); уровень воспитанности учащихся; уровень общественной активности учащихся; качество работы классных руководителей; участие родителей в воспитательном процессе школы; качество традиционных общешкольных мероприятий; уровень здоровья и физической подготовки учащихся; качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми; эффективное использование методического обеспечения в воспитательном процессе; соблюдение Устава

Школы; Правил трудового распорядка и иных локальных актов Школы, исполнение принятых коллективных решений; качество внеурочной деятельности; охрана труда и здоровья участников образовательного процесса; выполнение санитарно-гигиенических требований и правил и др.

3.3. Методическая работа: выполнение Федерального закона от 29.12.2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков; методический уровень каждого учителя; методический уровень каждого классного руководителя; механизм распространения педагогического опыта; повышение квалификации педагогов; работа творческих групп, предметных ШМО, библиотеки; соблюдение Устава Школы; Правил трудового распорядка и иных локальных актов Школы, исполнение принятых коллективных решений и др.

3.4. Научная и экспериментальная деятельность: выполнение Федерального закона от 29.12.2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; соответствие научной и экспериментальной деятельности концепции развития Учреждения; степень научной обоснованности нововведений; результативность нововведений; уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности; научно-исследовательская деятельность учащихся и др.

3.5. Психологическое состояние: степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей; психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.; обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями; охрана труда и здоровья участников образовательного процесса; выполнение санитарно-гигиенических требований и правил и др.

3.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: выполнение Федерального закона от 29.12.2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»; использование финансовых и

материальных средств; предоставление отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ; ведение документации; охрана труда и здоровья участников образовательного процесса; выполнение санитарно-гигиенических требований и правил; обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения; работа подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы и др.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 3.1. - 3.6. может быть дополнен и изменен.

4. Виды, формы и методы внутришкольного контроля

4.1. Вид контроля – это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью.

Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и стоящих задач, а также средствами, используемыми для контроля.

Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

По содержанию: тематический; фронтальный.

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного элемента объекта управления (уровень знаний, умений и навыков, качество работы учителя, классного руководителя, соответствие содержания работы ШМО заявленной теме, качество работы кружков и факультативов, проведение индивидуальных занятий, соблюдение техники безопасности и т.д.).

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводится собеседование, совещания.

Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трёх раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом (методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа, научно-исследовательская и экспериментальная

работа и т.д.) или отдельного подразделения школы (параллели классов, ШМО, служб).

По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль

4.2. Форма контроля – это способ организации контроля.

По периодичности проведения контроль может быть:

- Входной контроль (в начале учебного года за курс предыдущего);
- Предварительный контроль (перед проведением итоговых контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности школы к новому учебному году);
- Текущий контроль (после изучения темы, результаты работы Школы за четверть, полугодие);
- Промежуточный контроль (аттестация на конец года в первых классах);
- Итоговый контроль (экзамены в выпускных классах – 9-е, 11-е, результаты работы Школы за год).

При способе организации контроля по проверяемым объектам в Школе применяются следующие формы контроля:

- Персональный контроль;
- Классно-обобщающий контроль;
- Предметно-обобщающий контроль;
- Тематически-обобщающий контроль;
- Обзорный контроль;
- Комплексно-обобщающий контроль.

4.3. Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются: наблюдение, анализ, беседа, изучение документации, анкетирование, хронометраж, устная или письменная проверка знаний.

5. Функции должностного лица, осуществляющего

внутришкольный контроль

5.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

5.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

5.3. Изучение документации.

5.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

5.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

5.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

5.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

5.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с учащимися.

5.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.

5.10. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.

5.11. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

5.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

5.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

5.14. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

6. Ответственность должностного лица, осуществляющего

внутришкольный контроль

Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

6.2. Качественную подготовку к проведению контроля.

6.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.

6.4. Срыв сроков проведения контроля.

6.5. Качество проведения анализа деятельности работника.

6.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.

6.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

7. Документация по внутришкольному контролю

7.1. План внутришкольного контроля.

7.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

7.3. Справки, акты проверок.

7.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.

7.5. Приказ или распоряжение по школе.

7.6. Документация хранится в течение 3 лет.

Принято на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 28.08.2015 г.