

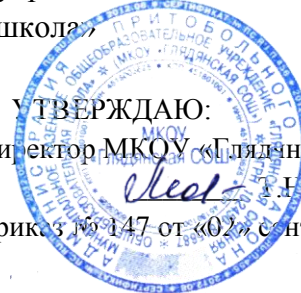
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Глядянская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО:

на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Глядянская СОШ»
Е.Н. Леонова
Приказ № 147 от «02» сентября 2016г.



Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», пункт 13, часть 3, статья 28, Устава и локальных актов образовательного учреждения. Положение регламентирует осуществление внутреннего контроля администрацией образовательного учреждения (ОУ).

ВШК представляет собой часть управленческой деятельности администрации ОУ (в пределах своей компетенции) по изучению соответствия жизнедеятельности элементов (компонентов) управляемого объекта требованиям законодательных, нормативно-правовых, инструктивно-методических и локальных актов и документов.

Выделяют три аспекта внутришкольного контроля:

- установление стандартов и норм (законов, правил, положений, инструкций, приказов, распоряжений и т.д.);
- измерение достигнутого за определенный период и сравнение достигнутого со стандартами и нормами;
- подготовка необходимых корректирующих действий.

ВШК представляет собой часть управленческой деятельности администрации ОУ (в пределах своей компетенции) по изучению соответствия жизнедеятельности элементов (компонентов) управляемого объекта требованиям законодательных, нормативно-правовых, инструктивно-методических и локальных актов и документов.

ВШК является основным источником получения администрацией ОУ необходимой и достаточной осведомленной информации о состоянии управляемого объекта и отдельных работников.

Внутренний контроль в ОУ осуществляют руководитель, заместители руководителя и руководители методических объединений (МО). По приказу руководителя ОУ к осуществлению внутреннего контроля могут привлекаться рядовые опытные педагоги, а также сторонние организации и лица.

2. Цели, задачи и принципы внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля являются сбор, обработка и соответствующая подготовка для анализа необходимой информации о состоянии компонентов (элементов) управляемого объекта, фиксация отклонений в жизнедеятельности ОУ от установленных планов, стандартов и норм, для принятия регулирующих мер.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- своевременное оказание необходимой помощи и поддержки персоналу и структурным подразделениям ОУ;
- выявление ценного положительного опыта работы для последующей его трансляции;
- своевременное выявление отклонений в деятельности персонала и структур ОУ для последующего устранения возможных недостатков и наилучшего достижения запланированных результатов;
- предупреждение возможного снижения творческой активности педагогов, повышение их персональной ответственности за результаты работы.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

- целенаправленность контроля, т.е. внутришкольный контроль должен быть подчинен решению главных задач и приоритетов, стоящих перед ОУ в текущем учебном году;
- плановость контроля;
- гуманизм, т.е. нацеленность контроля на оказание помощи, поддержки, сотрудничество;
- объективность внутришкольного контроля, заключающаяся в точности исходных данных и достоверности результатов;
- демократизм контроля, т.е. передача части полномочий по осуществлению внутришкольного контроля общественным структурам (МО, наставники и др.), самоконтроль;
- гласность контроля, она проявляется в ознакомлении проверяемых с планом, методами и порядком проведения контроля и в доведении результатов контроля до сведения всех заинтересованных лиц;
- простота, четкость и оперативность процедур контроля и оценки результатов;
- результативность контроля, т.е. обязательное и оперативное принятие действенных мер по результатам контроля;
- индивидуальный подход, т.е. учет физиологических, возрастных, психологических и иных особенностей.

3. Этапы, объекты и функции внутришкольного контроля

3.1. Осуществление внутришкольного контроля в ОУ ведется в несколько взаимосвязанных этапах.

1 этап - подготовительный. На этом этапе готовится приказ о проведении контроля, где определяются тема, цель, задачи, сроки, объект, методы контроля и состав экспертов с распределением обязанностей. Составляется план проверки. Запрашивается необходимый документальный материал, который изучается экспертами. Изучаются результаты предыдущих проверок (по актам, справкам, приказам и т.д.).

2 этап - основной (этап активных действий). На этом этапе посещаются уроки, занятия, мероприятия, уроки контроля, проводится их анализ, проводится собеседование, анкетирование, изучается материальная база и условия и т.д.

3 этап – заключительный (итоговый). Здесь обобщаются и систематизируются материалы, накопленные на 1 и 2 этапах. Оформляется итоговый документ и приложения к нему. Формируются выводы, дается оценка, разрабатывается набор поручений, по необходимости готовится проект приказа по итогам контроля. Проводится беседа, где подводятся итоги контроля.

3.2. Объектами внутришкольного контроля в ОУ являются:

- процессы, протекающие в ОУ (образовательный, управленческий, обеспечивающий, инновационный);
- деятельность педагогических и иных работников ОУ;
- работа структурных подразделений ОУ, в т.ч. государственно-общественных;
- связи образовательного учреждения с внешней средой;
- направления деятельности (методическая работа, учебная работа, воспитательная работа, финансово-хозяйственная деятельность, работа с персоналом и т.д.);
- учебные занятия и различные мероприятия;
- документальные материалы и др.

3.3. Выделяются шесть функций внутришкольного контроля:

- диагностико-аналитическая, т.е. всестороннее изучение параметров, характеризующих данный объект с целью выявления возможных отклонений от установленных норм;
- стимулирующая;
- воспитывающая;
- коррекционная;
- методическая;
- рефлексивно-аналитическая.

4. Виды контроля.

4.1. Выделяются следующие виды внутришкольного контроля в ОУ:

- плановый и внеплановый контроль. Плановый контроль осуществляется на основе годовых и квартальных (месячных, четвертных) планов и графиков ОУ. Поводом для внепланового или внезапного контроля являются письменные или устные жалобы, заявления или рекламации физических или юридических лиц на нарушение их прав и законных интересов;
- активный и документарный контроль. Документарные проверки проводятся администрацией ОУ или привлеченными экспертами путем изучения документальных материалов. Активный контроль предполагает наличие этапа активных действий проверяющими, т.е. посещение занятий и мероприятий, проведение бесед, анкетирования, опросов и т.п.;
- фронтальный контроль. Исследуется вся нормируемая деятельность контролируемого объекта. Продолжительность фронтальной проверки – 2 недели. Итоговый документ – акт;
- комплексный контроль. Исследуется несколько направлений в деятельности контролируемого объекта. Продолжительность комплексной проверки – 2 недели. Итоговый документ - акт (если в проверке участвовало несколько экспертов) или справка (если проверку проводил один эксперт);
- тематический контроль. Исследуется одно направление деятельности объекта. Продолжительность проверки- 1 неделя. Итоговый документ- справка;
- вторичный контроль. Исследуется ход и результаты исполнения предписаний актов или справок по результатам фронтальной, комплексной или тематической проверки. Итоговый документ - приказ по ОУ;
- классно-обобщающий контроль. Исследуется деятельность классного руководителя (воспитателя) и педагогов. Работающих на одном классе (группе). Итоги подводятся на совещании при директоре;
- параллельно-сравнительный контроль. Исследуется одновременно деятельность 2-3 педагогов, работающих в одинаковых условиях, но имеющих разные результаты;
- предметно-обобщающий контроль;
- ознакомительный контроль. Изучается начало деятельности, становления молодого педагога или поступившего в ОУ на работу нового педагога.

5. Направления внутришкольного контроля в ОУ.

При осуществлении внутришкольного контроля выделяется ряд направлений:

- изучение качества педагогической деятельности через посещение уроков (занятий) в порядке наблюдения (мониторинга);

- изучение учебных и внеучебных достижений обучающихся (выпускников) через проведение уроков контроля, контрольно-зачетных занятий, итоговой и промежуточной аттестации;
- исследование качества воспитательной деятельности через посещение и мониторинг воспитательных и режимных мероприятий;
- исследование взаимодействия ОУ с родителями обучающихся и социумом через посещение и мониторинг родительских и общественных мероприятий;
- контроль состояния учебно-педагогической документации;
- контроль выполнения государственных образовательных стандартов, учебных планов и образовательных программ;
- контроль за созданием необходимых условий для осуществления образовательного, управленческого и инновационного процессов в ОУ;
- контроль за исполнительской дисциплиной в ОУ (приказов, указов, постановлений, законов, решений, положений, инструкций, законов, поручений, заданий и т.п.).

6 . Методы, используемые экспертами при осуществлении внутришкольного контроля.

При осуществлении внутришкольного контроля в ОУ используются разнообразные методы:

- урок контроля;
- мониторинг (пассивное наблюдение);
- контрольно-зачетное занятие;
- включенное наблюдение;
- экзамен;
- обследование;
- экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых;
- служебное расследование;
- ревизия;
- собеседование, интервьюирование;
- анкетирование, тестирование и т.д.

7. Подведение итогов контроля. Фиксация результатов контроля. Оценка деятельности работников ОУ по итогам контроля.

7.1. Основанием для цифровых результатов служит количество заполненных протоколов с анализом посещенных уроков, мероприятий, проверенных документов.

Итоги контроля подводятся в двух формах:

- документальные формы: акт; справка; приказ; письменный ответ на жалобу или заявление; модульная анкета передового опыта; таблицы, графики, диаграммы; протоколы с анализом посещенных уроков, занятий и мероприятий и т.п.
- организационные формы: заседание педсовета или малого педсовета; совещание при директоре, при завуче; заседание методического совета или методического объединения; индивидуальная беседа и т.п.

7.2. Результаты внутреннего контроля анализируются. Материалы проведенного администрацией анализа вносятся в аналитическую часть годового плана работы ОУ предстоящего учебного года и служат основой для разработки раздела «Внутришкольный контроль».

7.3. Фиксация результатов внутреннего контроля осуществляется на специальных бланках – протоколах с анализом посещенных уроков, занятий, мероприятий или изученной документации.

На каждого педагогического и руководящего работника администрацией ОУ заводится отдельная папка-скоросшиватель – журнал контроля.

В журнал контроля размещают все протоколы с анализами и другие материалы, полученные в ходе осуществления внутришкольного контроля.

Материалы контроля находятся в журнале контроля 5 лет.

Журналы контроля – документы служебного пользования. Доступ к ним имеет только администрация ОУ.

7.4. В ходе осуществления ВШК администрация ОУ использует различные шкалы для оценки качества деятельности работников ОУ:

- оценка качества посещенных в порядке наблюдения уроков (занятий) осуществляется по четырехуровневой шкале: отличный, хороший, удовлетворительный, неудовлетворительный;
- оценка воспитательных, режимных, родительских, общественных и иных мероприятий осуществляется по трехуровневой шкале:
 - мероприятие (занятие) целей достигло полностью;
 - мероприятие (занятие) целей достигло частично;
 - мероприятие (занятие) поставленных целей не достигло.

8. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих контроль.

8.1. Права лиц, осуществляющих ВШК:

- посещать любые уроки, занятия и мероприятия у контролируемого педагога или в структурном подразделении ОУ в период осуществления проверки в соответствии с планами и графиками контроля;
- посещать внепланово любые уроки, занятия и мероприятия у любого педагога ОУ в условиях служебного расследования;
- запрашивать для экспертизы учебно-педагогическую и другую документацию у педагогических и иных работников ОУ;
- осуществлять экспертизу качества образования, проводить изучение обученности учащихся ОУ;
- проводить собеседования с обучающимися, их родителями (законными представителями), анкетирование, интервьюирование, тестирование для осуществления опосредованной оценки качества педагогической деятельности;
- вносить предложения о поощрении работника, о наложении дисциплинарного взыскания, о направлении его на курсы повышения квалификации или переподготовки;
- рекомендовать методическим объединениям трансляцию элементов ценного опыта педагога;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого.

8.2. Обязанности лиц, осуществляющих ВШК:

- придерживаться сроков проведения планового контроля;
- соблюдать цель, задачи и принципы внутришкольного контроля;
- осуществлять качественную подготовку к проведению контроля;
- качественно и объективно анализировать и оценивать деятельность контролируемого объекта;
- доказательно обосновывать выводы и предложения по итогам проверки, ознакомить проверяемого с итоговым документом под роспись;
- оказывать организационную и методическую помощь в преодолении выявленных недостатков и (или) в обобщении элементов ценного опыта.

8.3. Лица, уполномоченные осуществлять внутришкольный контроль, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут персональную ответственность.