

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МКОУ «СОШИ № 23»

и рекомендовано к утверждению

протокол № 1 от 31.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ «СОШИ № 23»

Е.В. Алеуфьева

приказ № 134 от 01.09.2016



Положение
о внутришкольном контроле
муниципального казенного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа-интернат № 23»

г. Полысаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля в муниципальном казенном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа-интернат № 23» (далее - Учреждение).

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в школе. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность педагогических работников и иных работников Учреждения, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала по вопросам проверок.

Персональный контроль – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителем своих обязанностей, выявить достижения, выявить недостатки, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние.

Текущий контроль проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.

Тематический контроль – это изучение системы работы учителя по определенному вопросу. Тематический контроль имеет тематически-обобщающую, классно-обобщающую, предметно-обобщающую и персональную формы.

Фронтальный контроль по форме проведения является комплексно-обобщающим. Он предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

Оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение обучающихся, низкий уровень качества ЗУН и т.д.).

Классно-обобщающий контроль предполагает изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту.

1.3. Внутришкольный контроль в Учреждении проводится в целях:
соблюдения законодательства РФ в области образования;
реализация принципов государственной политики в области образования;

использование локальных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
соблюдение конституционного права граждан на образование;
соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
повышения эффективности результатов образовательного процесса;
проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

1.4. Администрация Учреждения, при осуществлении внутришкольного контроля, руководствуется Конституцией РФ, законодательством в области образования, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Департамента образования и науки Кемеровской области, органами местного самоуправления и Управлением образования Полысаевского городского округа, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и действительно до внесения изменений в законодательные акты РФ об образовании.

2. Основные задачи внутришкольного контроля

2.1. Основными задачами внутришкольного контроля являются:
осуществление контроля над исполнением 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 педагогического процесса;
инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется директором Учреждения и его заместителями, а также руководствами методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора Учреждения и согласно утвержденного плана контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов, освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояния здоровья обучающихся, организации питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. По совокупности вопросов подлежащих проверке, внутришкольный контроль работников проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направления деятельности).

3.4. Формы контроля: персональный, классно-обобщающий, тематический, фронтальный.

4. Основные правила внутришкольного контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет директор Учреждения или по его приказу заместители, руководитель методического объединения, другие специалисты.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

4.3. Директор Учреждения вправе обратиться в Управление образования Полысаевского городского округа, муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» за помощью в организации проведении проверок. Помощь может быть представлена, в том числе в виде проверок по отдельным направлениям деятельности, участия специалистов в проведении конкретных работ, консультирования. Директор издает приказ (указание о сроках проверки, назначении ответственного за проведение проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание).

4.4. План-задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица.

4.5. Периодичность и виды внутришкольного контроля результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетентности директора Учреждения.

4.6. Основаниями для проведения проверок являются:

заявление соискателя (педагогического работника) на аттестацию;

план-график проведения проверок – плановый внутришкольный контроль;

задание руководства Управления образования Полысаевского городского округа, проверка состояния дел подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативный внутришкольный контроль;

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющего не более 5 уроков, занятий или других мероприятий.

4.8. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

4.10. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщает директору Учреждения.

4.11. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих внутришкольному контролю

5.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- обеспечения в Учреждении условий содержания воспитанников не ниже нормативных;
- работы столовой и медицинских работников;
- другим вопросам.

6. Результаты внутришкольного контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в форме аналитической справки, о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы (далее итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного внутришкольного контроля доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом внутришкольного контроля, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами внутришкольного контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись, запись об этом делает лицо, осуществляющее проверку, или директор Учреждения.

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

проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания;

сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;

результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Директор Учреждения по результатам проверки принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного внутришкольного контроля с привлечением определенных специалистов;

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные срок.

6.6. Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.