

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Великобритании

Принято на педагогическом совете школы
Протокол №__ от «_» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор школы _____ / _____ /

Распоряжение №__ от «_» _____ 20__ г.

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок внутришкольного контроля (ВШК) в ССОП Посольства России в Великобритании средней общеобразовательной школе (далее Школа).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи ВШК

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов и решений Педагогических советов Школы.

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

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности учителя и педагогического коллектива.

2.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.5. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Школе.

2.6. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

3.1. Выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности общего образования до достижения возраста обучающихся 18 лет.

3.2. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.

3.3. Реализация утверждённых образовательных программ, учебных планов, соблюдение утверждённых учебных графиков.

3.4. Ведение школьной документации (личные дела, планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т. д.).

3.5. Уровень подготовки учащихся, качества знаний.

3.6. Соблюдение Положения об ССОП, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.

3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

3.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.

3.9. Реализация воспитательных программ и их результативность.

3.10. Организация питания и медицинского обслуживания школьников.

3.11. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.12. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.

3.13. Контроль состояния УМК.

- 3.14. Выполнение требований санитарных правил.
- 3.15. Другие вопросы в рамках компетенции администрации Школы.

4. Методы контроля:

- 4.1. Анкетирование.
- 4.2. Тестирование.
- 4.3. Наблюдение.
- 4.4. Социологический опрос.
- 4.5. Мониторинг.
- 4.6. Письменный и устный опросы.
- 4.7. Изучение документации.
- 4.8. Беседа.
- 4.9. Хронометраж и другие.

5. Виды ВШК (по содержанию)

- 5.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы или одного учителя или классного руководителя).
- 5.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по одному или более направлениям деятельности).

6. Формы ВШК

- 6.1. Персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).
- 6.2. Классно-обобщающий (фронтальный вид).

7. Организация ВШК

- 7.1. 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;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.2. Контроль осуществляет директор Школы, его заместители или созданная для этих целей комиссия.

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

7.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 3 уроков, занятий и других мероприятий.

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

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

- 7.7. Основаниями для контроля могут быть:
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.8. Результаты проверки выносятся на совещания, Педагогические советы или оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа была 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 (МО, совещание педагогического коллектива, Педагогический совет, индивидуально и т. д.)
- дата и подпись исполнителя.

7.9. 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 при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания Педагогического или методического советов, совещания при директоре, совещания при завуче, административные совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при составлении отзывов о работе педагогических работников.

7.11. Директор Школы по результатам контроля может принимать решения:

- об издании соответствующего распоряжения;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8. Персональный контроль.

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

8.2. В ходе персонального контроля изучается 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, приёмов 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;

8.3. При оценке деятельности учителя учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме;

- уровень подготовки 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 анализировать, корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, 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, опытно-экспериментальной 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.

9. Классно-обобщающий контроль

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

9.3. 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 подготовки учащихся;
- школьная документация;
- стимулирование потребности 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 учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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