

Положение

о внутришкольном контроле в центре дистанционного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 7 имени Г.К. Жукова муниципального образования город Армавир Краснодарского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3, пп.13); письмами Министерства образования России от 10 сентября 1999 года № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности (приложение 3), от 7 февраля 2001 года № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных организаций»; Уставом МАОУ СОШ №7 имени Г.К.Жукова; Методическими рекомендациями МКУ «Центр развития образования и оценки качества» города Армавира «Организация внутри школьного контроля в условиях реализации ФГОС» (приказ управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 24 августа 2015 года № 661 «Об итогах проведения дискуссионной площадки для директоров общеобразовательных организаций по теме «Организация внутришкольного контроля в условиях реализации ФГОС» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля качества образовательной деятельности руководящими работниками Школы.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ЦДО. Под внутришкольным контролем понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ЦДО законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Базовой школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности ЦДО;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования обучающихся в ЦДО.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности педагогических работников с детьми-инвалидами и одарёнными школьниками, обучающимися в дистанционной форме; развитие мотивации обучения учащихся;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса в ЦДО и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2. Содержание внутришкольного контроля.

2.1. Функции внутришкольного контроля:

- информационно - аналитическая;
- контрольно - диагностическая;
- коррективно - регулятивная.

2.2. Директор Базовой школы и руководитель ЦДО вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
 - соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - ведения школьной документации, представления отчётов о фактическом проведении учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий;
 - работы кураторов детей-инвалидов, обучающихся в ЦДО Базовой школы;
 - другим вопросам в рамках компетенции директора Базовой школы и

руководителя ЦДО.

2.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков, универсальные учебные действия обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- соблюдение расписания проведения уроков с использованием дистанционных технологий;
- владение учителем технологиями дистанционного образования.

3. Методы контроля.

3.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4. Виды и формы внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в

соответствии с утверждённым планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов ЦДО в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором Базовой школы или руководителем ЦДО в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.3. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- предметно-обобщающий;
- комплексный.

5. Осуществление внутришкольного контроля

5.1. Проведение внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляют директор Базовой школы, руководитель ЦДО;
- план - задание проверки определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информативность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ЦДО;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Базовой школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного

предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и руководитель ЦДО могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка законодательства об образовании);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

5.2. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в ЦДО. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от её формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- а) проводятся совещания,
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в справках и приказах;
- в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Директор Базовой школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5.0 результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные срок.

6. Виды контроля, наиболее часто используемые

6.1. Личностно - профессиональный (персональный) контроль.

6.1.1. Личностно - профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

6.1.2. В ходе контроля руководитель ЦДО изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.1.3. При осуществлении профессионального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, тематическим планированием уроков, поурочными планами, индивидуальными журналами, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

6.2. Тематический контроль.

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам образовательной деятельности.

6.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и мотивации обучающихся и другие вопросы.

6.2.3. 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. Члены ЦДО должны быть ознакомлены с темами, сроками, целям, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

6.2.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, куратора, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ документации ЦДО.

6.2.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.2.6. Работники ЦДО знакомятся с результатами тематического контроля на совещаниях при руководителе ЦДО.

6.2.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно - воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

7. Организация контроля за исполнением рекомендаций (предписаний) по итогам контроля

7.1. Контроль за исполнением приказа по итогам контроля возлагается на руководителя ЦДО.

7.2. Работник, по результатам контроля которого выявлены нарушения обязательных для исполнения требований или недостатки, должен исполнить их в установленный приказом срок.

7.3. По истечении срока устранения выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций) руководителем ЦДО принимается одно из решений:

приказ о выполнении рекомендаций по итогам контроля и снятии его с контроля, если деятельность работника подтверждает положительные результаты и факты исполнения выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций);

приказ о проведении внеплановой проверки в случае, если невозможно установить факт исполнения или неисполнения нарушения (или недостатка) проверяемым работником ЦДО;

приказ о дисциплинарном взыскании работника ЦДО в случае, если проверяемый работник без уважительной причины в установленный срок не устранил выявленные нарушения (не исполнил рекомендации).

