

УТВЕРЖДЕН
приказом КГКОУ «КВСОШ № 10»
от 01.09.2016 № 194/2
директор В.Н.Прутовых

**Положение
о внутришкольном контроле
краевого государственного казенного
общеобразовательного учреждения «Краевая
вечерняя сменная общеобразовательная
школа № 10»**

Принят: общим собранием
трудоого коллектива краевого
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Краевая вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа № 10»
протокол от 29.08.2016 № 22/1

г. Красноярск, 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ (ВШК)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобразования России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», уставом школы и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Должностной контроль – это проведение директором школы, его заместителем и другими специалистами школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов в области образования.

II. Задачи внутришкольного контроля

2.1. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов.

2.2. Совершенствование организации образовательного процесса.

2.3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы.

2.4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

2.5. Корректировка тематического планирования, образовательных программ.

III. Должностное лицо, осуществляющее внутришкольный контроль, выполняет следующие функции:

- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план-задание проверки;
- избирает методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- контролирует состояние преподавания учебных предметов;
- проверяет ведение школьной документации;
- координирует совместно с проверяемым педагогическим работником сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- организует письменные проверочные работы по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- применяет различные технологии контроля освоения обучающимися программного материала;

- проводит предварительное собеседование с педагогическим работником по тематике проверки;
- запрашивает информацию у педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- контролирует внеклассную (проектную) работу педагогического работника;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету;
- оформляет в установленные сроки результаты анализа проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль устранения данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

IV. Права проверяющего

Проверяющий имеет право:

- привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- составлять тексты проверочных работ на основании определенных по предмету гос. стандартов, в соответствии с обязательным минимумом;
- по итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использовать результаты проверки для анализа деятельности ОУ, а также для освещения деятельности учреждения в СМИ, Интернете;

V. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки без объективных (уважительных) причин;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

VI. Документация

Необходимо наличие следующей документации:

- план внутришкольного контроля;
 - отчет о выполнении внутришкольного контроля;
 - административные справки, акты по проверке;
 - доклады, сообщения на педагогическом совете.
- Документация хранится в течение 3 лет в канцелярии.

VII. Результат проверки

Результатом ВШК должно быть принятие оптимального управленческого решения.

Объекты внутришкольного контроля

| Объекты ВШК | Основные параметры контроля |
|---|--|
| Учебный процесс | Выполнение учебных программ Уровень ЗУН обучающихся Продуктивность работы учителя Индивидуальная работа с обучающимися Качество внеурочной предметной (проектной) деятельности Навыки самостоятельного познания |
| Воспитательный процесс | Участие обучающихся в общественной жизни школы Участие в факультативных курсах Участие в проектной деятельности Соответствие общешкольных воспитательных мероприятий целям и задачам работы школы Качество работы классных руководителей Результативность участия в СВО |
| Методическая работа | Методическое оснащение преподавания учебной дисциплины Участие в методических советах, семинарах Организация обучения Повышение квалификации педагогов Распространение педагогического опыта |
| Психологическое состояние коллектива | Степень психологического комфорта (дискомфорта) участников образовательного процесса Психологическая подготовленность коллектива к решению проблем, введению инноваций |
| Условия организации УВП | Охрана труда ТБ Санитарно-гигиеническое состояние Обеспеченность учебной литературой, наглядностью Обеспеченность учебно-техническим оборудованием |

Классификация форм контроля по различным признакам

| <i>По признаку исполнителя</i> | |
|---|---|
| <i>Формы контроля</i> | <i>Пояснения</i> |
| Коллективная форма | К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, руководитель МС, руководители МО, опытные учителя, обучающиеся, воспитательный отдел ИК при чётком определении объектов и рамок контроля |
| Взаимоконтроль | К контролю привлекаются руководители временных (творческих) проблемных групп, опытные учителя через взаимопосещение учебных занятий и внеурочных мероприятий, наставничество |
| Административный плановый контроль | Осуществляется директором и его заместителем в соответствии с планом ВШК |
| Административный регулирующий (внеплановый) контроль | Осуществляется директором и его заместителем при появлении проблем, непредвиденных планом |
| <i>По характеру объектов контроля</i> | |
| <i>Формы контроля</i> | <i>Объекты контроля</i> |
| Фронтальный | Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах Состояние проектной работы в школе Состояние работы классных руководителей во всех классах |
| Тематический | Работа всего коллектива над какой-либо проблемой Уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме какого-либо предмета Состояние работы учителей, классных руководителей в каком-либо направлении (например, работа с документацией) |
| Персональный | Продуктивность преподавательской деятельности Методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности |
| Обзорный | Состояние школьной документации Состояние трудовой дисциплины учителей Состояние УМБ кабинетов |
| <i>По используемым методам</i> | |
| <i>Формы контроля</i> | <i>Пояснения</i> |
| Наблюдение | Посещение учебных занятий, внеурочных мероприятий с последующим анализом и самоанализом |
| Проверка | -Работа с классными журналами, журналами |

| | |
|--|--|
| документации | индивидуального продвижения обучающихся, личными делами, журналами по ТБ, журналами инструктажей; -Работа с рабочими программами, поурочными планами учебных занятий, факультативных курсов; -Работа с тетрадями обучающихся; -Работа с проектной документацией и др. |
| Опрос А) Устный | Произвольная беседа или собеседование по специально подготовленной программе |
| Б) Письменный | Письменная работа по специально подготовленной программе |
| Контрольная работа (срез) | Проверяется уровень ЗУН обучающихся, прохождение программы по предмету каждым обучающимся в соответствии с планированием по предмету |
| Анкетирование открытое закрытое | Не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы Ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы |
| Тестирование | Метод диагностики для измерения индивидуальных различий |
| Оперативный анализ | Анализ только что проведенного учебного занятия или мероприятия с его участниками или организаторами |
| Ретроспективный анализ | Оценка деятельности школы за несколько лет |
| <i>По признаку логической последовательности:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Текущий контроль; • Предварительный; • Промежуточный; • Итоговый | |
| <i>По периодичности проведения:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • эпизодический (в определенный месяц учебного года, четверти); • периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.) | |

Формы контроля**3.1. Фронтальный контроль****Обоснование:**

Плановое обобщение состояния преподавания предметов

Низкое качество знаний

Апробирование нововведенного предмета (курса)

Цель: Проверить результативность образовательной деятельности в школе

Схема фронтального контроля

| Объект контроля | Вопросы контроля | Исполнитель Методы контроля |
|------------------------------|--|--|
| <i>Содержание предмета</i> | Соответствие содержания целям введения предмета (курса) | Зам.директора по УВР, руководитель МС (работа с документацией, тематическими поурочными планами, классными журналами, беседы) |
| <i>Методика преподавания</i> | Особенности методики Творческая активность обучающихся на уроке Дифференцированный подход в работе с обучающимися Степень интереса к предмету | Зам.директора по УВР, Руководитель МС, Руководитель ТПГ (наблюдение на уроках, беседы с учителями) |
| <i>Умения обучающихся</i> | Работа по алгоритмам Умение выходить за рамки стереотипов и алгоритмов | Зам.директора по УВР, Учителя по поручению (контрольные срезы знаний) |
| <i>Мастерство учителя</i> | Общий методический рост учителя | Зам.директора по УВР, Руководитель МС, Руководитель ТПГ (беседы, выступления на ПС, МС и др.) |

Возможные выводы по результатам фронтального контроля

- Соответствует ли состояние преподавания предмета целевым установкам;
- Общие методические требования к преподаванию предмета;
- Необходимые корректировки в программах;
- Аргументы в пользу преподавания нового предмета (курса);
- Подготовка программы курса и результатов его преподавания к рецензированию научными работниками

Возможные управленческие решения

| Объект контроля | Возможные решения |
|----------------------------|---|
| <i>Содержание предмета</i> | Откорректировать тематическое планирование Более детально разработать программу Подготовить материалы для распространения и обобщения опыта |
| | Обязать всех учителей выполнять единые методические |

| | |
|------------------------------|---|
| Методика преподавания | требования Подготовить и дать открытые уроки для обмена методическим опытом Отстранить учителя от преподавания данного предмета |
|------------------------------|---|

Обсуждение результатов фронтального контроля

- На заседаниях временных проблемных групп;
- На заседаниях МС
- На совещаниях при директоре, зам.директора по УВР

Тематический контроль

Обоснование

- *Необходимый текущий контроль* - состояния школьной документации охраны труда и т.п.
- *Работа школы над определенной методической проблемой*
Внедрение модели организации образовательной деятельности «ТИП»

Цель

- Определить уровень результативности преподавания в школе при организации деятельности в модели «ТИП»

Схема тематического контроля

| Объект контроля | Вопросы контроля | Исполнитель и методы контроля |
|---------------------------------------|---|--|
| Учитель, классный руководитель | Наличие понимания актуальности проблемы Теоретическая подготовленность к решению проблемы Педагогический опыт по проблеме | Зам.директора по УВР, руководитель МС, кл.руководитель (открытое анкетирование, наблюдение на уроках, беседы с учителями, анализ ведения документации, внеурочные мероприятия) |

Возможные выводы по результатам тематического контроля

- Разработать программу деятельности педагогов по данной проблеме; Определить программу теоретического обучения учителей по проблеме;
- Определить сроки и структуру последующего контроля.

Обсуждение результатов тематического контроля

- На ПС;
- На заседаниях МС;
- На планёрных совещаниях.