

Утверждаю
Директор НОУ Православная гимназия
им.прп. Амвросия Оптинского
Липецкой Епархии



М.С.Щурко

М.С.Щурко
приказ № 36 от 01.08.14.

**Положение
о внутришкольном контроле в НОУ Православная гимназия
им.прп. Амвросия Оптинского Липецкой Епархии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение согласовано Управляющим советом и рекомендовано к утверждению (протокол от 29.07.14г. №1).

1.3. Положение регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля в образовательной организации.

1.4. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию в полном объеме основных образовательных программ, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.5. Внутришкольный контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.6. Должностные лица, занимающиеся внутришкольным контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством об образовании, приказами управления образования и науки Липецкой области, департамента образования администрации г.Липецка, Уставом и локальными актами образовательной организации, должностными обязанностями работников.

1.7. Целями контрольной деятельности являются:

- обеспечение реализации в полном объеме основных, образовательных программ;
- соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создание безопасных условий обучения и воспитания.

2. Задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации об образовании.
- 2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.
- 2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- 2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, разработка на этой основе предложений либо по распространению педагогического опыта, либо устранению негативных тенденций.
- 2.6. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений.
- 2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации.
- 2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.9. Получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов.
- 2.10. Корректировка рабочих программ.

3. Функции внутришкольного контроля

- 3.1. Информационно-аналитическая.
- 3.2. Контрольно-диагностическая.
- 3.3. Коррективно-регулятивная.

4. Принципы внутришкольного контроля

- 4.1. Плановость.
- 4.2. Обоснованность.
- 4.3. Теоретическая и методическая подготовленность.

5. Методы внутришкольного контроля

Методы внутришкольного контроля: анкетирование, тестирование, социологический опрос, мониторинг, диагностика, письменный и устный опрос, изучение документации, собеседование и др.

6. Формы внутришкольного контроля

- 6.1. Персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах с целью обеспечения в полном объеме реализации преподаваемых им учебных предметов. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствие качества подготовки учащихся

установленным требованиям. Проводится в основном в период аттестации педагогов. Может проводиться по результатам диагностики.

6.2. Классно-обобщающий контроль – изучение состояния образовательной деятельности в одном классе (параллели) по конкретному аспекту.

6.3. Оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение учащихся, низкий уровень приобретения в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, обращение родителей и т.д.).

6.4. Фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива (методической кафедры) по целому ряду аспектов с целью анализа, выявления проблем и перспектив преподавания, проверки уровня обучения и развития учащихся на уроках и внеурочной деятельности, ведения документации, соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности.

6.5. Административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по плану внутришкольного контроля.

6.6. Текущий контроль успеваемости учащихся - оценка качества освоения учащимися содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана в процессе и по окончании её изучения. Формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- самостоятельная (проверочная) работа;
- практическая работа;
- лабораторная работа;
- тестовые задания;
- контрольная работа;
- зачёт;
- реферат;
- проект;
- доклад и др.

7. Виды внутришкольного контроля

7.1. Сплошной контроль – предполагает проверку работу всех членов коллектива, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

7.2. Выборочный контроль – проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плане порядке.

7.3. Предупредительный контроль – предупреждение контролируемого от возможных ошибок.

8. Организация внутришкольного контроля

8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор и заместители по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. К контролю привлекаются руководители научных кафедр, опытные учителя и наставники. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

8.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений в соответствии с планом работы образовательной организации или по приказу ее директора;
- плановый контроль;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

8.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекта контроля;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.4. Продолжительность проверок по вопросам внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с организацией не менее 5 мероприятий контроля: посещение уроков, внеурочных мероприятий, собеседования, проверки документации, проведения административных контрольных работ и т.д.

8.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном (недельном) плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

9. Права участников внутришкольного контроля

9.1. При осуществлении внутришкольного контроля проверяющий имеет право:

- контролировать состояние преподавания учебных предметов;
- проверять ведение документации (классных журналов, журналов ГПД, СМГ и др.);

- участвовать в проведении диагностических проверочных (контрольных) работ по учебным предметам;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.2. Проверяющие, эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

9.3. Проверяемый педагогический работник, педагоги методического объединения имеют 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 или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

10. Результаты внутришкольного контроля

10.1. Результаты проверки оформляются приказом, в котором указывается:

- цель проверки;
- сроки;
- кто осуществлял контроль или указывается состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (заседание методических кафедр, совещание при директоре или заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за результаты проверки.

10.2. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или научно-методического советов, административные совещания, заседания научных кафедр;

10.3. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании педагогического и научно-методического советов, научной кафедры, управляющего совета, родительского комитета и др.
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

11. Ответственность

11.1. Директор и заместители по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители научных кафедр, опытные учителя и наставники, эксперты, занимающиеся внутришкольным контролем в образовательной организации, несут ответственность за:

- тактичное отношение к работнику во время проведения диагностики обученности по предмету;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника, научной кафедры;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки;
- ознакомление с итогами педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

12. Делопроизводство

12.1. По результатам внутришкольного контроля директор издает приказ.

12.2. По результатам внутришкольного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости – готовится сообщение о состоянии дел на педагогический или научно-методический советы, административное совещание, Управляющий совет, общее родительское собрание, родительский комитет.