




ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 806»


121351, Москва, ул. Полоцкая, дом 21
ОКПО 55226085
ИНН/КПП 7731173523/773101001
ОГРН 1027700507306

Тел. (495) 417 – 92 – 20
Факс: (495) 416 – 04 – 20
E-mail: 806@edu.mos.ru
Сайт: <http://sch806.mskobr.ru/>

РАССМОТРЕНО:

Управляющий совет
ГБОУ Школа № 806
председатель
 В.Е. Бондаренко
протокол № 1
от «26» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ Школа № 806
 Е.И. Смирнова
приказ № 124-16/01-о
от «27» августа 2019 г.



Положение
о внутришкольном контроле в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Москвы «Школа № 806»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196, Уставом ГБОУ Школы № 806 (далее — образовательная организация).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее — ВШК) в образовательной организации.

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников образовательной организации, а предметом — соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательной организации и решения педагогического совета.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи ВШК

2.1. Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогического совета образовательной организации.

2.2. Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению.

2.3. Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива.

2.4. Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции.

2.5. Анализировать результаты реализации распорядительных актов по образовательной организации.

2.6. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание ВШК

3.1. Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.

3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.

3.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе. Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.4. Ведение школьной документации

3.5. Уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний.

3.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

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

3.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.

3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.

3.10. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.

3.11. Контроль за состоянием УМК.

3.12. Выполнение требований санитарных правил.

4. Методы контроля

4.1. Анкетирование.

4.2. Тестирование.

4.3. Посещение уроков и мероприятий.

4.4. Анализ.

4.5. Социальный опрос.

4.6. Мониторинг.

4.7. Письменный и устный опросы.

4.8. Изучение документации.

4.9. Беседа.

4.10. Хронометраж.

5. Виды ВШК (посодержанию)

5.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя).

5.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум 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 (при тематическом и фронтальном контроле).

6.3. Тематически-обобщающий (при тематическом контроле).

6.4. Предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле).

6.5. Комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

7. Организация ВШК

7.1. Составление единого плана ВШК всего образовательного процесса.

7.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

7.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- Определение цели проверки;
- Выбор объектов проверки;
- Составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков:
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.4. Контроль могут осуществлять следующие лица:

- руководитель образовательной организации;
- заместители руководителя образовательной организации;
- ответственные за учебный процесс (по поручению заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе);
- председатели методических объединений (по поручению заместителя руководителя по управлению качеством и только в рамках своего методического объединения);
- специально созданные по поручению руководителя комиссии.

7.5. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты.

7.6. Руководитель издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки в случае, если мероприятия ВШК носят экстренный характер в связи с выявлением нарушений в работе педагогического работника, а также в случае поступления в адрес администрации обоснованной жалобы. В остальных случаях все мероприятия ВШК проводятся в соответствии с планом.

7.7. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.9. В экстренных случаях руководитель и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

7.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявление педагогического работника на аттестацию;

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

7.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии (если сформирована);
- какая работа 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 (заседание МО, МС, совещание при руководителе, совещание при заместителе руководителя, производственное совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальное собеседование и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.12. 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 образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при руководителе, методических объединений школы;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.14. Руководитель образовательной организации по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных 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 комиссия изучает 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;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе; умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов 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 владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся.

8.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микро климата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение 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 обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников образовательной организации через посещения 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 обучающихся, родителей (законных представителей), 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 обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

9.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при руководителе или на педагогическом совете, классных часах, родительских собраниях.

10. Освобождение от контроля

10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета образовательной организации.

10.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом руководителя образовательной организации.

10.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается руководителем образовательной организации.

10.4. ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета образовательной организации.

10.5. Педагогический работник, освобожденный от административного контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

10.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- наличие не менее 2 призеров городских олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;
- высокие результаты на выпускных экзаменах за последние 2 года.

10.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение значком «Почетный работник общего образования РФ»;
- подготовка призеров городских, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- хорошие результаты итоговой аттестации обучающихся (не менее половины обучающихся показывают степень обученности не ниже «4»).

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

11.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.

11.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 8 листов

Директор ГБОУ Школа №806
Е.И. Смирнова

«14» августа 2019 г.

