

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол №4
от «25» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы

О.В. Бурдашевская
Приказ № 252
от «25» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

I. Общие положения

1.1 Положение о внутришкольном контроле ГБОУ «Нурлатская школа-интернат» (далее Школа-интернат) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- 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 внутришкольного контроля.

1.2 Внутришкольный контроль (далее ВШК) – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса. Это - проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, образовательного учреждения в области образования.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1 Целью внутришкольного контроля является совершенствование деятельности Учреждения, в т.ч. повышение качества образования и воспитания, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.2 Задачи внутришкольного контроля:

- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- совершенствование организации воспитательно-образовательного, коррекционного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития школы;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, анализ причин, принятие мер по их предупреждению;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

III. Функции и объект внутришкольного контроля

3.1 .Функции ВШК:

- информационно-аналитическая,
- контрольно-диагностическая,
- коррекционно-регулятивная.
- стимулирующая.

3.2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:

- учебно-воспитательной деятельности
- методической работы
- ведения школьной документации.

IV. Направления, виды, формы и методы внутришкольного контроля

4.1. Директор и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

- соблюдение законодательства РФ, РТ и государственной политики в области образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования,
- реализация адаптированных программ специальных (коррекционных) учреждений и соответствующих учебных планов.
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе,
- соблюдение порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости,
- соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения,
- другие вопросы в рамках компетенции директора Учреждения.

4.2. Виды ВШК:

фронтальный.
тематический.

4.3. Формы контроля:

классно-обобщающий,
персональный.
обзорный.
-итоговый.

4.4. Методы контроля:

анкетирование,
тестирование,
опрос,
собеседование,
наблюдение,
изучение и анализ документации,
анализ (самоанализ)урока.
проверка документации
и др.

V.Порядок организации, осуществления и подведения итогов внутришкольного контроля

5.1. ВШК осуществляет директор Учреждения, заместители директора, руководители методических объединений.

Директор издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает сроки предоставления материалов. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем является письменная жалоба на нарушение прав обучающегося). При проведении оперативных проверок педагог предупреждается не менее чем за день до посещения урока.

5.2. Основания для проведения ВШК:

- план,
- заявление педагогического работника на аттестацию,
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений,
- обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений прав обучающихся.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

- справки (бланка анализа),
- аналитической справки,
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Директор по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа,
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом,
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов),
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц,
- о поощрении работников.

5.5. Информация о результатах доводится до работников в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогический работник после ознакомления с результатами ВШК должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он поставлен в известность о результатах ВШК. При этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля и обратиться в конфликтную комиссию, профком или вышестоящие органы управления образования.

5.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

5.7. Классно-обобщающий контроль (далее КОК) направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

В ходе КОК комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся.
- качество преподавания,
- качество работы классного руководителя.

Классы для проведения КОК определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия, учебного года.

Срок КОК определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектом, сроком, целями, формами и методами КОК предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

По результатам КОК проводятся совещание при директоре, классные часы, родительские собрания.

5.8. Тематический контроль (далее ТК)

ТК проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

Содержание ТК может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузок обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. вопросы.

В ходе ТК:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование).
- осуществляется анализ практической деятельности учителя: посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий, кружков, анализ школьной и классной документации.

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

5.9. Персональный контроль (далее ПК)

ПК направлен на изучение педагогической деятельности отдельных педагогов.

В ходе ПК изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки.
- уровень профессионального мастерства,
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникативными технологиями.
- результаты учебно-воспитательной деятельности.
- результаты научно-методической деятельности.

При осуществлении ПК руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний),
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т.д..
- проводить экспертизу деятельности,
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации,
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т.ч. в форме анкетирования и тестирования родителей (законных представителей) и педагогов,
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения ПК.

Проверяемый педагог 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, профком или вышестоящие органы при несогласии результатами контроля.

По результатам ПК деятельности педагога оформляется справка.

Положение принимается на неопределенный срок.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
(листов)

Директор школы-интерната:
Бурнашевская О.В.

