



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №8»

Л.Л.Лыкова

Приказ от 11.06.2015г. №195

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном (внутришкольном) контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 21.09.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 МБОУ «Гимназия №8» и регламентирует осуществление должностного контроля.

1.2. Должностной контроль – основной источник информации для анализа состояния общеобразовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – основной источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в соответствии с должностными инструкциями и в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципалитета, общеобразовательного учреждения – в области образования.

1.3. Внутришкольный контроль подразделяется на:

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

1.4. Внутришкольный контроль осуществляет администрация ОУ, а также руководители методических объединений и другие специалисты – по поручению администрации.

2. Цели и задачи внутришкольного (должностного) контроля.

2.1. Цели:

- совершенствование организации образовательного процесса в ОУ;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

2.2. Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе плана по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных учебных предметов;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития ОУ.

3. Функции и методы внутришкольного (должностного) контроля.

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты учебной деятельности учащихся.

3.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

4. Формы и виды внутришкольного (должностного) контроля.

4.1. Формы внутришкольного контроля:

4.1.1. Плановые проверки – проводятся в соответствии с годовым планом работы ОУ;

4.1.2. Оперативные проверки – осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

4.1.3. Мониторинг – предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

4.1.4. Административная работа – проводится с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.2. Виды внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- оперативный;
- обзорный;
- предупредительный;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

5. Основания и результаты внутришкольного контроля.

5.1. Основания внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- распорядительные акты Минобразования России, Крыма, администрации г.Евпатории.

5.2. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.3. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.4. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом. При несогласии с результатами контроля педагогические работники имеют право сделать соответствующую запись (о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам или выводам) и обратиться в конфликтную комиссию ОУ

5.5. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, методических объединений учителей, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре;

б) замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.6. Директор ОУ по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- о направлении работников на курсы повышения квалификации;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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