

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «Средняя школа № 8»)

П Р И К А З

«05» ноября 2014 г.

№ 1178

г. Когалым

Об утверждении локальных
Нормативных актов

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые локально нормативные акты:
 - «Положение об информационной открытости МАОУ «Средняя школа 8» (приложение 1);
 - «Положение об обработке персональных данных» (приложение 2);
2. Признать утратившим силу приказ от 24.12.2014 №1135 «Об утверждении локальных актов»
3. Заместителю директора по УВР Копытовой Т.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течении десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Баженова

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МАОУ «Средняя школа №8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Уставом МАОУ «Средняя школа №8». Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы, основная составляющая внутришкольной системы оценки качества образования. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3 Администрация школы, осуществляя внутришкольный контроль, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Правительством ХМАО-Югры, Департаментом образования и науки ХМАО-Югры, Администрацией города Когалыма, Управления образования, локальными актами школы и настоящим Положением.

1.4 Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.5 **Целью внутришкольного контроля** является:

- совершенствование уровня деятельности школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования.

II. Задачи и функции внутришкольного контроля.

2.1 Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства РФ и ХМАО-Югры, нормативных правовых актов Управления образования и образовательного учреждения;
- выявление случаев нарушения Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов», правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и подготовка предложений 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 учебно-воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.2 Функциями внутришкольного административного контроля являются:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- регулятивно-коррекционная;
- организационно-исполнительская;
- планово-прогностическая;
- мотивационно-целевая;
- стимулирующая.

III. Компетенция и полномочия администрации школы при проведении ВШК

3.1 Директор школы и по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другого плана в рамках компетенции директора школы.

3.2 При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- владение современными педагогическими и информационными технологиями;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой, исследовательской и проектной деятельности;
- создание условий, обеспечивающих здоровьесберегающий процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности и самоанализу;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

IV. Организационные виды, формы и методы ВШК

4.1 Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

4.2 Виды внутришкольного контроля:

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

4.3 Формы внутришкольного контроля: персональный; тематический; классно-обобщающий; комплексный.

4.4 Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; сравнение результатов учебной деятельности учащихся за последние три года.

4.5 Методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа; анкетирование; тестирование; проверка документации.

4.6 Личностно-профессиональный (персональный) контроль.

4.6.1 Личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

4.6.2 В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем педагогическими и информационно-коммуникативными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

4.6.3 При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.6.4 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 профкома школы или вышестоящие органы Управления образования при несогласии с результатами контроля.

4.6.5 По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка, на основании которой директором школы издается приказ и принимается управленческое решение.

4.6.6 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.7 Тематический контроль.

4.7.1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

4.7.2 Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

4.7.3 Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.7.4 Темы контроля определяются в соответствии с планом развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

4.7.5 Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

4.7.6 В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

4.7.7 Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

4.7.8 Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

4.7.9 По результатам тематического контроля оформляется справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях, заседания школьных методических объединений, принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

4.7.10 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.8 Классно-обобщающий контроль.

4.8.1 Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.8.2 Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.8.3 В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.8.4 Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.8.5 Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.8.6 Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы, приказом по контролю.

4.8.7 По результатам классно-обобщающего контроля готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях, проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

4.8.8 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

4.9 Комплексный контроль.

4.9.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

4.9.2 Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием.

4.9.3 Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.9.4 Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.9.5 Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

4.9.6 По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителя.

4.9.7 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

V. Правила ВШК

5.1 Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

5.2 В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ).

5.3 Директор издает приказ о сроках проверки, цели и теме проверки, устанавливает срок представления материалов, план-задание.

5.4 План-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

5.5 Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14-20 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя или педагога дополнительного образования.

5.6 Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК.

5.7 При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.

5.8 Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с экспертным советом школы по оценке качества образования.

5.9 При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане, приказе о контроле указаны сроки контроля.

5.10 При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков; в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

5.11 Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.12 Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или докладной записке о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.13 Директор школы 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;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.14 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

VI. Ответственность проверяющих при проведении ВШК.

6. Директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, другие эксперты ответственны:

- за качественное выполнение утвержденного плана задания внутришкольного контроля;
- за приведение аргументированных, доказательных замечаний в процессе проверки, основанных на знании законодательства РФ, ХМАО-Югры в области образования, нормативных правовых актов Управления образования и образовательного учреждения;
- за корректность и тактичность в общении с педагогическими работниками при проведении внутришкольного контроля.