

3. Содержание контроля

3.1. Выполнение требований действующего законодательства в части обязательности основного общего образования и обеспечения специальных условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса, в том числе предоставление детям-сиротам и оставшимся без попечения родителей дополнительных льгот и соответствующего материального обеспечения.

3.3. Использование соответствующего программно-методического и дидактического обеспечения в образовательном процессе.

3.4. Реализации утвержденных учебных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.

3.5. Ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради, журналы внеурочной деятельности и т.д.

3.6. Выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся и воспитанников, качества знаний.

3.7. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.

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

3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса, в том числе соблюдение охранительного педагогического и офтальмологического режимов.

3.10. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.

3.11. Контроль за состоянием реализации УМК.

3.12. Выполнение требований действующих санитарных правил и правил пожарной безопасности.

4. Организационные формы, виды и методы внутришкольного контроля

4.1. К функциям внутришкольного контроля относятся:

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

4.2. Внутришкольный контроль осуществляется директором школы-интерната и его заместителем по учебной работе, а также руководителями школьных методических объединений, другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя школы-интерната и согласно утвержденному плану контроля.

4.3. Используются следующие виды контроля:

4.3.1. Предварительный – проводится с целью предупреждения возможных ошибок в работе педагога и повышения эффективности его труда.

4.3.2. Персональный – проводится с целью проверки одного из направлений работы педагога или группы педагогов. В ходе персонального контроля изучаются:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, уровень его профессиональной компетентности;
- уровень владения педагогом образовательными технологиями, эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога;
- способы повышения профессиональной компетенции педагога.

4.3.3. Тематический – проводится с целью мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно:

- темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенден-

циями развития коррекционного образования в городе, регионе, стране;

- тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, обновление содержания образования.

4.3.4. Классно-обобщающий – проводится с целью изучения всего комплекса учебно-воспитательной работы в конкретном классе или на параллели классов:

- классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или учебного периода.

4.3.5. Комплексный – проводится с целью получения значительного объема информации по заявленной проблематике и проведение на этой основе многоаспектного анализа состояния дел.

4.4. Внутрешкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок.

4.4.1. Внутрешкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком на учебный год, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в образовательном учреждении проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного года.

4.4.2. Внутрешкольный контроль в виде оперативных (внеплановых) проверок осуществляется в целях установления фактов и достоверности сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.5. При проведении внутрешкольного контроля используются следующие методы:

- методы документального контроля - изучение документации в соответствии с должностными инструкциями работника (учебных программ, тематического планирования, поурочных планов, классных журналов, дневников и тетрадей обучающихся, протоколов родительских собраний, планов воспитательной работы, аналитических материалов учителя и т.п.);
- проведение экспертизы педагогической деятельности, мониторинга результатов образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса с целью изучения практической деятельности педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проведение социологических, психологических, педагогических исследований: анкетирования, тестирования, опроса воспитанников и обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- проведение контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

5. Порядок организации внутрешкольного контроля

5.1. Основанием для внутрешкольного контроля являются:

- план внутрешкольного контроля на учебный год;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- распоряжение Учредителя;
- обращение физических и юридических лиц по факту нарушений действующего законодательства в сфере образования.

5.2. Содержания внутрешкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;

- выбор форм и методов контроля;
- проведение инструктивно-методического совещания с участниками проверки;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса и устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков и (или) проведения повторного контроля.

5.3. Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению заместитель директора по учебной работе, или созданная для этих целей комиссия.

5.4. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние специалисты.

5.5. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, составе группы проверяющих, устанавливает срок представления итоговых материалов.

5.6. В качестве приложения к приказу готовится план-задание с перечнем изучаемых вопросов. План - задание устанавливает особенности (вопросы) конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица.

5.7. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки и приказа.

5.8. Итоговый документ должен отражать:

- основание проверки (план работы школы, приказ, распоряжение, обращение физических или юридических лиц и т.д.);
- цель проверки, сроки проведения, состав комиссии;
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, лекций, семинаров, практических занятий, мероприятий и т.д.;
- информацию по вопросам, поставленным в плане проверки;
- выводы и предложения по итогам проверки.

5.9. 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 директоре, заседания школьных методических объединений.

5.10. Директор школы 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.

5.11. Результаты внутришкольного контроля по обращениям граждан или юридических лиц должны быть сообщены им в установленном порядке и в установленные сроки.

5.12. На основании итогового материала члены администрации и проверяемые включают в свои планы работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе внутришкольного контроля нарушений и недостатков. В установленные в итоговом документе сроки проверяется выполнение мероприятий по устранению выявленных недостатков.

6. Основные правила внутришкольного контроля

6.1. Внутришкольный контроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер.

6.2. План внутришкольного контроля доводится до сведения членов педагогического коллектива в начале учебного года.

6.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога.

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 проверяющих.

6.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением проверяющими не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

6.6. Сроки проведения административных срезов знаний и годовых контрольных работ доводятся до сведения учителей, обучающихся и их родителей не позднее чем за две недели до их проведения.

6.7. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебной работе могут посещать уроки и занятия педагогов школы-интерната без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменное обращение законных представителей на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в сфере образования).

6.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

6.9. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом образовательного учреждения.