

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.23 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса имени сотника
М.Я. Чайки Краснодарского края
_____ А.А. Каражов
«30» августа 2023 г.

Положение о внутрикорпусном контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом корпуса и регламентирует содержание и порядок проведения внутрикорпусного контроля администрацией.

1.2 Внутрикорпусной контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутрикорпусным контролем понимается проведение членами администрации корпуса наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками корпуса законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, корпуса в области образования.

Процедуре внутрикорпусного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3 Положение о внутрикорпусном контроле утверждается директором корпуса.

1.4 Целями внутрикорпусного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования.

1.5 Задачи внутрикорпусного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций,
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по корпусу;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутрикорпусного контроля:

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррективно-регулятивная.

Директор корпуса и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутрикорпусной контроль 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;

использования методического обеспечения в образовательном процессе;

реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов,

соблюдения утвержденных учебных графиков;

соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

другим вопросам в рамках компетенции директора.

При оценке учителя в ходе внутрикорпусного контроля учитывается:

выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

степень самостоятельности обучающихся;

владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

совместная деятельность учителя и ученика;

наличие положительного эмоционального микроклимата;

умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

умение корректировать свою деятельность;

умение обобщать свой опыт;

умение составлять и реализовывать план своего развития.

Методы контроля над деятельностью учителя:

анкетирование;

тестирование;

социальный опрос;

мониторинг;
наблюдение;
изучение документации;
беседа о деятельности учащихся;
результаты учебной деятельности учащихся.

Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

Внутрикорпусной контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутрикорпусной контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутрикорпусной контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутрикорпусной контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутрикорпусной контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Виды внутрикорпусного контроля:

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

Формы внутрикорпусного контроля:

персональный;

тематический;
классно-обобщающий;
комплексный.

Правила внутрикорпусного контроля:

внутрикорпусной контроль осуществляет директор или по его поручению заместитель по учебной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

в качестве экспертов к участию во внутрикорпусном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутрикорпусного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности учреждения или должностного лица;

продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

при обнаружении в ходе внутрикорпусного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору;

экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой учреждения;

при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании);

при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

Основания для внутрикорпусного 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.

Результаты внутрикорпусного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в

учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников корпуса в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутрикорпусного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутрикорпусного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

- а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
- в) результаты внутрикорпусного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной групп.

Директор по результатам внутрикорпусного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутрикорпусного 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.

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

II. Личностно-профессиональный контроль

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

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;

способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

проводить экспертизу педагогической деятельности;

проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

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

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.

По результатам персонального контроля учителя оформляется справка.

III. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел и конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, регионе, стране.

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

В ходе тематического контроля: проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

По результатам тематического контроля принимаются меры направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

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.

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

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

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

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

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.