

***ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ
КОНТРОЛЬ
КАК ИНСТРУМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ
КАЧЕСТВОМ
ОБРАЗОВАНИЯ***



Лисова Т.А.

Директор МОУ СОШ №13

Внутришкольный контроль – ЭТО:

- оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития мастерства;
- взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса;
- вид деятельности руководителей совместно с педагогическим коллективом и общественностью по установлению соответствия качества образования общегосударственным требованиям на диагностической основе.

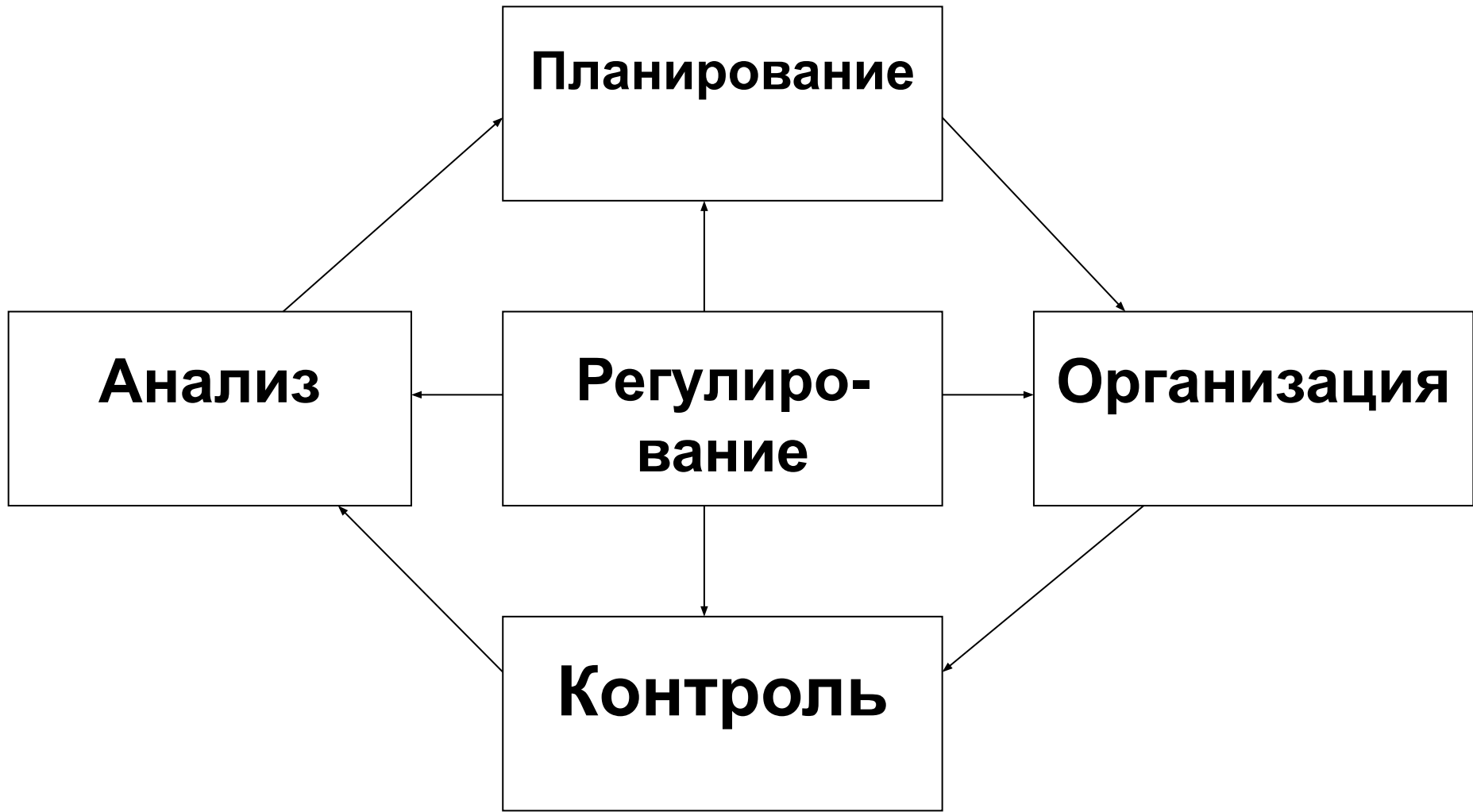
ВШК направлен на оценивание состояния всех систем, компонентов, ступеней УВП, выявление причин достижений и недостатков в работе, т.е. выявление проблем, изменение условий (коррекция) деятельности того или иного объекта.

Основания для организации внутришкольного контроля:

- Закон РФ "Об образовании"
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении
- Письмо Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности"
- Устав ОУ
- Правила внутреннего распорядка для работников школы
- Положение о ВШК (локальный акт ОУ)

Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и нормативно-правовых актов, принятию мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушения, 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 рассмотрению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.



Анализ	Планирование	Организация	Контроль	Регулирование
<p>Насколько проведенный контроль достиг своей цели?</p>	<p>Каковы цели и содержание контроля, когда и как будем проводить контроль?</p>	<p>Кто, как и во взаимодействии с кем осуществляется контроль?</p>	<p>Когда и как определяем соответствие исполнения контроля установленным требованиям?</p>	<p>Когда и как решаем вопросы корректирования действий по организации контроля?</p>

Основные функциональные задачи – это:

- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- Обеспечение обратной связи о реализации всех управленческих решений.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ КОНТРОЛЯ:

- Компетентная проверка выполнения решений руководящих органов в области образования;
- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- Обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- Умелое, корректное и оперативное исправление недостатков в деятельности исполнителей;
- Совершенствование управленческой деятельности руководителей образовательного учреждения в целом на основе развития их аналитических умений и навыков.
- Выявление и обобщение передового педагогического опыта.

КОНТРОЛЬ

УРОВЕНЬ проведения контроля

Внутренний
контроль

Внешний
контроль

Цели контроля

АСПЕКТЫ КАЧЕСТВА	Функциональное качество	Установление соответствия и выполнения образовательным учреждением лицензионных, аттестационных и аккредитационных требований	Установление соответствия ОУ требованиям, предъявляемым к ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ, АТТЕСТАЦИИ и АККРЕДИТАЦИИ образовательного учреждения
	Конструктивное качество	Установление соответствия психолого-педагогической обстановки и внутреннего климата, уклада жизни ОУ педагогическим задачам и требованиям к управлению качеством образовательного процесса в ОУ	Установление соответствия содержания, уровня и качества образования по ступеням обучения с учетом требований, установленных для типа и вида ОУ
	Качество соответствия	Установление соответствия деятельности системы управления в ОУ государственным требованиям и внутренним нормативам	Установление соответствия условий, созданных в ОУ, обеспечение государственной политики в области образования и законодательства РФ и региона

Существующая практика внутришкольного контроля имеет следующие недостатки:

- отсутствие системы контроля: нет распределения объектов контроля среди руководителей школы;
- формализм в организации контроля: нет четко поставленной цели, отсутствуют или не используются объективные критерии оценки; контроль организуется для отчета и набора количества посещенных уроков или занятий;
- односторонность внутришкольного контроля: контроль какой-либо одной стороны, одного направления педагогического процесса (например, контролируются только уроки русского языка и математики и др.);
- участие в контроле только должностных лиц, без привлечения опытных учителей, методистов или, наоборот, недостаточное участие представителей администрации.

Чтобы избежать этих и других недостатков, важно соблюдать основные принципы внутришкольного контроля:

Основные принципы внутришкольного

контроля:

- **планомерность** (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- **обоснованность** (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- **полнота** (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач);
- **компетентность проверяющего** (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- **открытость** (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- **непрерывность** (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным);
- **систематичность** – регулярное проведение контроля; создание в школе системы контроля, позволяющей управлять всем ходом педагогического процесса;
- **объективность** – проверка деятельности учителя или педагогического коллектива в соответствии с требованиями государственных стандартов и образовательных программ на основе выработанных и согласованных критериев;
- **результативность** (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост).

НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- контроль выполнения Закона РФ «Об образовании» (посещаемость занятий, питание, обучение на дому, комплектование классов, продолжение образования и трудоустройство 9-11 кл, работа Совета профилактики и др.)
- выполнение организационно-педагогических вопросов;
- качество и ход выполнения образовательных программ и государственных стандартов;
- ведение документации;
- методическая работа;
- уровень воспитанности обучающихся;
- состояние преподавания учебных дисциплин, реализующих образовательные, воспитательные и развивающие функции обучения;
- состояние и качество организации внеурочной воспитательной работы;
- уровень физического развития и здоровье обучающихся;
- работа с педагогическими кадрами;
- научно-педагогическая деятельность педагогических кадров;
- охрана труда и техника безопасности;
- исполнение нормативных документов и принятых решений

Виды ВШК

По Портнову:

- - предварительный
- - текущий
- - ИТОГОВЫЙ

Виды ВШК по Шаповой:

- Тематический
- Фронтальный
- Персональный
- Классно-обобщающий
- Предметно-обобщающий
- Тематически-обобщающий
- Комплексно-обобщающий

Метод контроля – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

Наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать);

Анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);

Беседа (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);

Изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);

Анкетирование (способ исследования путем опроса);

Хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций);

Устная или письменная проверка знаний (испытание для выявления уровня обученности).

а) по признаку исполнителя контроля

Форма контроля	Пояснения
1. Коллективная	К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, руководители комиссий, кафедр, опытные учителя, учащиеся, родители, члены попечительского совета при четком делегировании объектов и самок контроля.
2. Взаимоконтроль	К контролю привлекаются опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательные мероприятия и т.п.
3. Самоконтроль	Делегируется наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической самоотчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т.п.
4. Административный плановый контроль	Осуществляется директором, его заместителями, руководителями кафедр в соответствии с планом ВШК.
5. Административный регулирующий (внеплановый) контроль	Осуществляется директором и его заместителями при появлении непредвиденных планом проблем

б) по обхвату объектов контроля

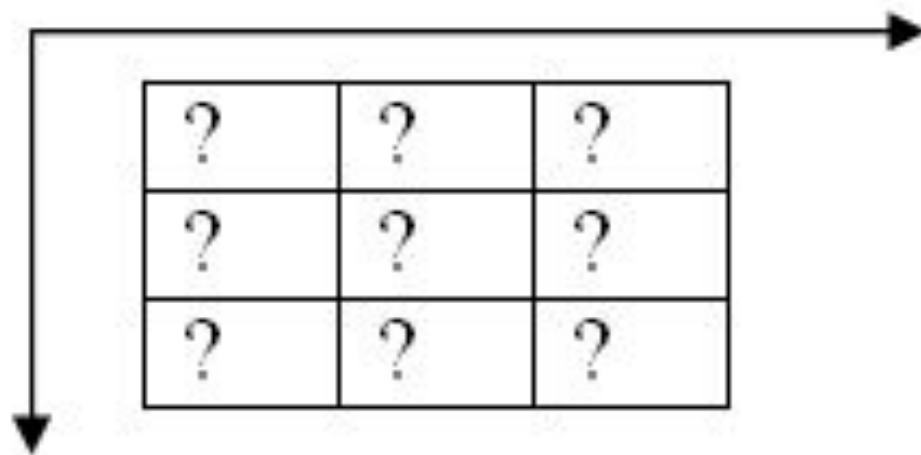
Формы контроля	Объекты контроля
1. Классно-обобщающий	Уровень знаний и воспитанности учащихся какого-либо класса. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя класса. Выполнение родительских обязанностей в воспитании детей.
2. Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов. Состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т.п.
3. Тематический	Работа всего коллектива над какой-либо проблемой, темой. Уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме какого-либо предмета. Состояние работы классных руководителей в каком-либо направлении (например, работа с дневниками учащихся) и т.п.
4. Персональный	Результативность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности (например, его уровня требований к знаниям учащихся) и т.п.
5. Обзорный	Состояние школьной документации. Состояние трудовой дисциплины учителей. Состояние информационного оборудования и т.п.

В) ПО ИСПОЛЬЗУЕМЫМ МЕТОДАМ

Формы контроля	Разъяснения
1. Наблюдение	Посещение уроков, внеклассных мероприятий и т.п. с последующим анализом.
2. Проверка документации	Работа с классными журналами, дневниками учащихся, планами урока, личными делами учащихся, журналами по технике безопасности и т.п.
3. Опрос а) устный б) письменный контрольная работа (срез) анкетирование открытое анкетирование закрытое	Произвольная беседа или целенаправленное собеседование по специально подготовленной программе. Проверяется уровень знаний, навыков, умений учащихся. Не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы. Варианты ответов ограниченные
4. Тестирование	Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий.
5. Оперативный разбор	Анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами или участниками и т.п.
6. Ретроспективный разбор	Оценка деятельности школы выпускниками прошлых лет, преподавателями ВУЗов на основании анализа вступительных экзаменов и т.п.

Направление ВШК

Содержание ВШК




ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- анализ учебно-воспитательного процесса;
- обоснование контроля (почему тот или иной участок школы);
- составление плана контроля;
- определение цели контроля (ставим узкую цель, необходимо конкретизировать целевую установку);
- приказ о проведении контроля;
- разработка программы, включающей в себя цели контроля, объект контроля, задачи, методы контроля, исполнителей, где слушается, какие мероприятия необходимо провести;
- разработка схем контроля по разным направлениям;
- проведение совещания с проверяющими и проверяемыми;
- осуществление контроля (посещение занятий, проведение контрольных срезов, проверка документации и др.);
- получение и обработка информации;
- делаются выводы, раскрываются причины успехов и недостатков, определяются рекомендации: методические, по исполнению служебных обязанностей и др. (самое сложное);
- предварительная беседа с проверяемыми по результатам контроля;
- подготовка итогового документа по результатам контроля;
- принятие управленческого решения (перестановка кадров, обобщение опыта и т.д.);
- подготовка приказа по результатам контроля;
- определение сроков повторного контроля или снятие вопроса с контроля;
- обсуждение результатов внутришкольного контроля на педагогическом совете, на заседании методического объединения, методическом совете и др.;
- проверка исполнения указаний

Правила ВШК:

1. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители директора , руководители МО, другие специалисты.
2. В качестве экспертов к участию во ВШК могут привлекаться компетентные организации и отдельные специалисты из других учреждений.
3. Директор ОУ издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, программе контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.
4. План-задание определяет вопросы конкретной проверки; оно должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 уроков, занятий или других мероприятий.
6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.
7. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы.
8. Анкетирование обучающихся проводится по согласованию с психологической и методической службой учреждения и только в необходимых случаях.
9. При проведении планового контроля не требуется предупреждение учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
10. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителя без предварительного предупреждения.
11. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.
12. В экстренных случаях (письменная жалоба или нарушение прав ребенка, законодательства), педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.



*Только партнёрство
и только помощь
в преодолении
негативных явлений –
вот позиция проверяющих*



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!