

Рассмотрено и принято:  
Протокол педсовета  
№ 8 от 26.06.2021 г.

Утверждаю:  
Директор школы  
Ч.Р.Самигуллина  
Приказ № 36/21 от 21.06.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**для детей дошкольного и младшего школьного возраста**  
**«Большеустькинская начальная школа - детский сад»**  
**Мамадышского муниципального района**  
**Республики Татарстан (в новой редакции)**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Большеустькинская начальная школа - детский сад» Мамадышского муниципального района РТ.
- 1.2. Положение регулирует взаимоотношения между участниками образовательного процесса, регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов Учреждения, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов.
- 1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.6. Положение о ВШК, изменения и дополнения к нему, рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.
- 1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.
- 1.8. К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

**2. Цель и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- соблюдение требований по введению ФГОС НОО;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

## **2.2. Задачи внутришкольного контроля:**

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса;
- анализ планового введения ФГОС НОО;
- анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей;
- а) изучение опыта работы каждого педагога, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- в) проверка выполнения каждым работником должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы;
- г) контроль за реализацией педагогами и обучающимися своих прав.
- изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений;
- поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта;
- контроль за осуществлением взаимодействия как внутри Учреждения, так и с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями;
- контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово - хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного;
- изучение эффективности управления Учреждением, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

## **3. Направления внутришкольного контроля**

- 3.1.** Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности начального и дошкольного общего образования.
- 3.2.** Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- 3.3.** Использование методического обеспечения в образовательном процессе. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.4.** Ведение школьной документации: классные журналы, планы, тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования и т.д.
- 3.5.** Уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний.
- 3.6.** Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.
- 3.7.** Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8.** Работа методических объединений, библиотеки.
- 3.9.** Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.10.** Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11.** Контроль за состоянием обеспеченности УМК.
- 3.12.** Выполнение требований санитарных правил.

## **4. Объекты внутришкольного контроля**

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

### **4.1. Учебный процесс:**

- выполнение учебного плана и годового календарного графика;
- выполнение учебных программ;
- продуктивность работы педагога;

- уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций;
- индивидуальная работа с одаренными детьми;
- качество предметной внеурочной деятельности;
- уровень сформированности универсальных учебных действий.

#### **4.2. Воспитательный процесс:**

- уровень воспитанности обучающихся;
- уровень общественной активности обучающихся
- качество работы классных руководителей;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки обучающихся;
- качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

#### **4.3. Методическая работа:**

- методический уровень каждого учителя;
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС НОО;
- методический уровень каждого классного руководителя, педагога;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации и переподготовка педагогов.

#### **4.4. Научная и экспериментальная деятельность:**

- соответствие этой деятельности концепции развития школы;
- степень научной обоснованности нововведений;
- результативность нововведений и инноваций;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС НОО;
- научно-исследовательская деятельность учащихся.

#### **4.5. Психологическое состояние:**

- степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей;
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.;

#### **4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:**

- охрана труда и техника безопасности;
- санитарно-гигиеническое состояние;
- обеспеченность учебно-наглядным оборудованием, современными техническими средствами обучения. (Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. является примерным.)

### **5. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:**

- Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- Оценивание состояния преподавания учебных предметов;
- Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ;
- Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам;
- Отслеживание сформированности универсальных учебных действий;
- Оценивание методического обеспечения образовательного процесса;
- Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля;
- Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
- Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися;
- Отслеживание условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО;
- Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса;
- Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки;
- Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;

- Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля;
- Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

## **6. Организация внутришкольного контроля**

**6.1.** Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;
- Административный контроль.

**6.2.** Классификация форм контроля. По содержанию: - тематический; - фронтальный. По признаку исполнителя: - коллективная форма; - взаимоконтроль; - самоконтроль; - административный контроль; - общественный контроль. По охвату объектов контроля: - классно-обобщающий; - фронтальный; - тематический; - персональный; - комплексный; - обзорный.

**6.3.** Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

**6.4.** Методами контроля являются:

- документальный контроль;
- экспертиза;
- наблюдение;
- тестирование;
- контрольные срезы;
- интервьюирование участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- хронометраж и др.

**6.5.** Средства контроля:

- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
- Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

**6.6.** Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

**6.7.** Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

**6.8.** Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 3. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

**6.9.** В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

**6.10.** Основанием для контроля являются:

- План-график контроля по школе;
- Заявление работника;
- Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

## **7. Освобождение от внутришкольного контроля**

**7.1.** Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.

**7.2.** Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, методического объединения, администрации школы, методического совета.

**7.3.** Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

**7.4.** Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

## **8. Документация**

- План внутришкольного контроля;

- Анализ выполнения внутришкольного контроля;
  - Справки, акты проверок;
  - Решения по итогам внутришкольного контроля;
  - Приказ по итогам внутришкольного контроля.
- Документация хранится в течение 3 лет