

01-07

Принято

педагогическим советом
протокол №6
от 10.12.2018 г.

Согласовано

Председатель профкома
 Р.Р. Аллюкова

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №13»

Д. Ш. Гильманов

Введено в действие приказом
№ 487 от 10.12.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в МБОУ «СОШ №13»
г. Набережные Челны РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом образовательного учреждения, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения инспектирования.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Инспектирование - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы.

1.4. Инспектирование должно быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.5. Положение об инспекционно-контрольной деятельности принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи

Основными задачами инспектирования является:

2.1. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в школе;

2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

2.4. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;

2.5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. Содержание инспектирования

- 3.1.Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- 3.2. Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- 3.3.Ведение документации: электронные классные журналы, журналы групп продленного дня, тетради индивидуальной коррекции, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- 3.4.Выявление уровня знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- 3.5.Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- 3.6.Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- 3.7.Реализация программы развития школы и её результативность;
- 3.8.Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- 3.9.Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- 3.10.Исполнение коллективных решений, нормативных актов;
- 3.11.Контроль за состоянием УМК;
- 3.12.Выполнение требований санитарных правил.

4.Функции инспектирования

- Информационно- аналитическая;
- Контрольно- диагностическая;
- Коррективно- регулятивная.

При оценке учителя в ходе инспектирования учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий и др.);
- Уровень знаний, навыков и развитие обучающихся;
- Степень самостоятельности учащихся;
- Владение обучающимися обще-учебными навыками, интеллектуальными умениями;
- Дифференцированный подход к учащимся 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 учащимися 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.

5.Методы инспектирования

- 5.1.Анкетирование учащихся, родителей, педагогов;
- 5.2.Тестирование учащихся;
- 5.3.Посещение уроков, занятий и мероприятий;
- 5.4.Мониторинг качества знаний, уровня воспитанности и т.д.;
- 5.5.Письменный и устный опросы учащихся и родителей;
- 5.6.Изучение документации;
- 5.7.Беседа с педагогом;
- 5.8.Хронометраж выполнения домашнего задания учащимися.

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

Инспектирование 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.

Инспектирование 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.

Инспектирование 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно- методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Инспектирование в виде административной работы осуществляется директором школы и его заместителями по учебно- воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6. Виды инспектирования

- Предварительный - предварительное знакомство;
- Текущий - непосредственное наблюдение за учебно- воспитательным процессом;
- Итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

Формы инспектирования:

- Персональный;
- Тематический;
- Классно-обобщающий;
- Комплексный.

Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента учащихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;
- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- соблюдение тифлотребований.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами, поурочными планами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

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

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

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

В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- Осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной 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 повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;

- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

По результатам классно - обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или педагогический совет, классный час, родительские собрания.

Комплексный контроль

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

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы 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 итогов комплексной проверки.

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

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

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

7. Организация инспектирования

7.1. Составление единого плана инспектирования во всех звеньях образовательного процесса.

7.2. На основании единого плана инспектирования составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

7.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания инспектирования состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов инспектирования;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторное инспектирование.

7.4. Инспектирование осуществляет директор школы или заместители по учебно-воспитательной работе. Допускается специально созданная для этих целей комиссия.

7.6. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.7. Тематическая проверка должна проводиться с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.8. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

7.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

7.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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;

7.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.12. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

7.13. 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 (СД), методических объединений школы (МО);
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.14. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7.15. Основания для внутришкольного контроля:

- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Плановое инспектирование;
- Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

8. Освобождение от контроля

8.1. Педагогические работники могут быть освобождены от административного контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы.

8.2. Решение педагогического совета закрепляется приказом директора школы.

8.3. Конкретные сроки освобождения работника от административного контроля устанавливается директором школы.

8.4. Ходатайство об освобождении работника от административного контроля может исходить от методического совета, методического объединения, администрации и педагогического совета школы.

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

8.6. Условиями перевода работника в режим «полного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории;
- присвоение почетного звания «Заслуженный учитель»;
- наличие не менее 2 призов республиканских, городских олимпиад, конкурсов, выставок за последние 3 года;
- высокие результаты итоговой аттестации учащихся за последние 2 года (не менее 60% учащихся показывают степень обученности не ниже «4»).

8.7. Условиями перевода в режим «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение первой квалификационной категории;
- награждение значком «Почетный работник общего образования РФ»;
- подготовка призов городских, предметных олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований;
- хорошие результаты итоговой аттестации учащихся (не менее половины учащихся показывают степень обученности не ниже «4»).

Пропиновано, пронумеровано
(*2116*) *2116*
скреплено печатью *страниц* и
Директор школы № 13:

Д.Ш. Гильманов

