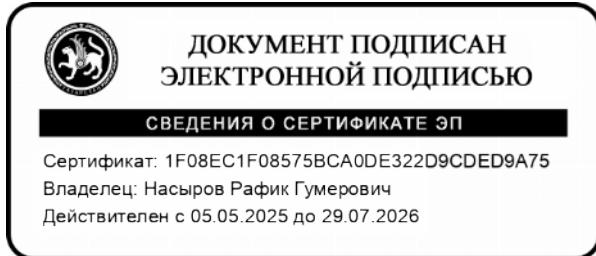


ПРИНЯТО
на заседании педсовета школы
Протокол № 1
от 26 августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Нижнетатмайская СОШ»
Р.Г.Насыров
введено в действие приказом № 90-осн
от 3 сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Нижнетатмайская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом школы, принимается педагогическим советом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижнетатмайская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОУ), имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом директора школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МБОУ «Нижнетатмайская СОШ».

1.3. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее – УВП) для принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Целями внутришкольного контроля ОУ являются:

- совершенствование деятельности ОУ;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в ОУ.

1.5. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации Республики Татарстан в области образования, других нормативных документов, приказов управлений образования и решений педагогического совета школы;

- анализ 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; - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая.

1.7. Директор ОУ или заместитель директора вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и заместителя директора.

1.8. При оценке учителя в ходе внутреннего контроля учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение учебного материала, проведение контрольных работ и др.);
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающего;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний).

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности (выборочно):

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

1.10. Внутренний контроль может осуществляться в виде планированных или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Контроль внутри ОУ в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Контроль в ОУ в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулировании конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутренний контроль в ОУ 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 мастерства и т.д.) Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды внутреннего контроля в ОУ:

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

1.12. Формы внутреннего контроля в ОУ:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий.

1.13. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль в ОУ осуществляет директор и заместители директора;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать месяца с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагога без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;

- в экстремных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстремным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основание для внутреннего контроля в ОУ:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управлеченческих решений.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки.

Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные планерки;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.16. Директор по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

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

1.17. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устраниению недостатков.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- реализация ФГОС и ФК ГОС;
- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, электронным журналом, электронными дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность через посещение и анализ уроков, курсов, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- делать выводы и принимать управлеченческие решения.

2.4. 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 администрации.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся и.т.д.

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

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

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков, секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации класса и ОУ.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

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

3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль.

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре (классные часы, родительские собрания) заседания методических объединений.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей, администрации ОУ.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОУ и указанных в п. 5.1 представительных органов, органов самоуправления.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1, и утверждаются приказом директора ОУ.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.