

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №2
от «31» августа 2020 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ №8» НМР РТ

А. С. Сергеев

Приказ № 272

от «31» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ №8» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании» №68-ЗРТ от 22.07.2013, Уставом Школы.

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) - главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и ресурсов его обеспечивающих.

1.3. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Основным объектом ВШК является деятельность работников учреждения, а предметом - соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам образовательного учреждения.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

2. Цели и задачи

2.1. Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогических работников;
- анализировать достижения в обучении и воспитании учащихся для прогнозирования перспектив развития образовательного учреждения;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствовать организацию образовательного процесса;

3. Функции

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4. Содержание контроля

4.1. Директор учреждения, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств;
- использования методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения государственных образовательных стандартов и утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса
- работа творческих и рабочих групп, методических объединений.

4.2. Состояние учебно-методического комплекта.

- Выполнение требований санитарных правил
- Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4.3. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие.

4.4. Виды ВШК (по содержанию):

- Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, МО, одного учителя или классного руководителя).
- Фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

Формы ВШК:

- Персональный (имеет место как при тематической, так и при фронтальном виде контроля).
- Классно - обобщающий (фронтальный вид).

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

- Определение цели контроля.
- Объекты контроля.
- Составление плана проверки.
- Инструктаж участников.
- Выбор форм и методов контроля.
- Констатация фактического состояния дел.
- Объективная оценка этого состояния.
- Выводы, вытекающие из оценки.
- Рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков.
- Определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.6. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.7. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

4.8. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

- 4.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.10. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно - воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- 4.11. Основание для проведения 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.
- 4.12. 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, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
 - Констатация фактов (что выявлено);
 - Выводы;
 - Рекомендации или предложения;
 - Где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, совещание при заместителе директора, индивидуально, совещание при директоре).
 - Дата и подпись ответственного за написание справки.
- 4.13. 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;
 - Обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 4.14. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом положения дел:
- Проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом.
 - Результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 4.15. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:
- Об издании соответствующего приказа.
 - Об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом.
 - О проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов.
 - О привлечении к дисциплинарной ответственности работников.
 - О поощрении работников.
 - Иные решения в пределах своей компетенции.
5. Персональный контроль.
- 5.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 5.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:
- Уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания.
 - Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе.
 - Умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся.
 - Уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения.
 - Уровень подготовки учащихся.

- Сохранение контингента учащихся.
- 5.3. При оценке деятельности учителя учитывается:
- Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.).
 - Уровень знаний, умений, навыков учащихся.
 - Степень самостоятельности учащихся.
 - Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения.
 - Совместная деятельность учителя и ученика.
 - Наличие положительного эмоционального микроклимата.
 - Умение отбирать содержимое учебного материала.
 - Способность к анализу педагогических ситуаций.
 - • Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития.
 - Формы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 5.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:
- Знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными электронными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы).
 - Изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение 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.
 - • Организовать исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей.
 - Делать выводы и принимать управленческие решения.
6. Классно - обобщающий контроль.
- 6.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 6.2. Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.
- 6.3. В ходе классно - обобщающего 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.
 - Выполнение единых требований к учащимся.
 - 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.
 - Соблюдение единого орфографического режима.
 - Работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими.
 - Дифференциация и индивидуализация обучения.
 - Работа с родителями учащихся.
 - Воспитательная работа.
 - Социально-психологический климат в классном коллективе.
- 6.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам ~~анализа~~ по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 6.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре ~~или его заместителе~~, классные часы, родительские собрания.