

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета протокол № 7 от 8 февраля 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Кучуковская средняя общеобразовательная школа
Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кучуковская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - школа) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ и РТ, Агрызского муниципального района, школы в области образования. Процедура внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 распространению положительных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических, лабораторных и контрольных работ, экскурсий и др.);
- владение учителями профессиональными, информационными, коммуникационными компетенциями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- уровень обученности и развития обучающихся;
- степень самостоятельности и творчества обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, исследовательскими и интеллектуальными умениями;
- развитие у обучающихся ключевых компетенций:
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- самоанализ уроков учителей-предметников;
- изучение документации учителей-предметников;
- результаты учебной деятельности учащихся.
- анкетирование учителей, учащихся, родителей;
- контрольные срезы;
- мониторинг деятельности учителей;
- диагностика результативности учителей;
- метод выборочного собеседования с учащимися и родителями;
- групповые и индивидуальные беседы с учащимися, родителями и педагогами;
- административные проверки.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности обучающихся:

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

проверка школьной документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль 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.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обу-

чающихся и их родителей или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает, 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 педагогического мастерства и т.д.).

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

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- обзорный;
- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, учебный год.

Обзорный контроль рационально использовать:

- в начале учебного года, когда руководитель ставит своей задачей увидеть, на каком профессиональном уровне начинает учебный год весь коллектив или часть его, что нового появилось в работе каждого учителя;
- на протяжении всего учебного года в целях ознакомления с методической системой учителей;
- в конце учебного года, когда руководитель стремится определить, насколько полно нашли свое воплощение в практической работе учителей те вопросы, над которыми работал весь коллектив в течение года.

Предварительный контроль используется в работе с молодыми или малоопытными учителями, которые пока еще не умеют глубоко продумывать и правильно планировать урок исходя из специфики класса. Предварительная форма контроля используется и тогда, когда учитель начинает изучение наиболее сложной темы. В этом случае посредством предварительного контроля руководитель стремится не только предупредить возможные ошибки, но и оказать воздействие на эффективность труда учителя.

Цель предварительного контроля – предупредить возможные ошибки в работе учителя до проведения урока или изучения темы. Для этого руководитель беседует с учителем по поурочным или тематическим планам, обсуждает, в какой мере эти уроки отвечают требованиям сегодняшнего дня, и при необходимости оказывает нужную помощь.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;

1.14. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, опытные учителя;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнительный анализ результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- директор или лица, ответственные за внутришкольный контроль, проводят соответствующие мероприятия в соответствии с приказом;
- продолжительность тематических проверок определяется целями и зависит от количе-

ства проверяемого или объема материала;

- проверяющий (заместитель директора, учитель) имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- 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;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об области образования).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Каждый учитель в течение учебного года подвергается тому или иному виду контроля не менее 1 раза в полугодие.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Справка имеет следующую структуру:

1. Тема проверки, ФИО учителя, сроки проверки.
2. Цель и задачи проверки.
3. Состав комиссии, участвовавшей в проверке.
4. Описание методов, использованных в проверке.
5. Описание объема проделанной работы с указанием реального положения вещей по вопросу проверки.
6. Итоги, результаты проверки с указанием причин выявленных недостатков.
7. Выводы, предложения, конкретные рекомендации по совершенствованию работы учителя и педколлектива.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом заключении о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- А) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- Б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- В) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим сове-

том;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- о проведении повторной проверки;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Личностно-профессиональный контроль предлагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями (в том числе инновационными) обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценок 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

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

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

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

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

IV. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

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

деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- 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 школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Протипусправано, проширковано и
свернуено нечисто *В* инструктору
Менделеев
Директор МБОУ Кузнецкой
СОШ Арпеевского района РТ
С.В. Садыршинов

