

Принято
педагогическим советом
протокол № 8
от «27» марта 2020г.



Утверждаю
Директор МБОУ
«Комсомольская СОШ» Тукаевского
муниципального района РТ
Аглямова А.А.
Введено в действие приказом
№44 от «27» марта 2020г.

**Положение
о внутришкольном контроле
в МБОУ «Комсомольская СОШ»
Тукаевского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности», Уставом и Программой развития МБОУ «Комсомольская СОШ» Тукаевского муниципального района РТ (далее Школа) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

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

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля в Школе:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

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

осуществления государственной политики в области образования;
использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
использования методического обеспечения в образовательном процессе;
реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
соблюдения утвержденных календарных планов;
соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля в МБОУ «Комсомольская СОШ» учитывается:

качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
степень самостоятельности обучающихся;
владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
умение корректировать свою деятельность;
умение обобщать свой опыт.

1.9. Внутришкольный контроль в МБОУ «Комсомольская СОШ» может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и 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 обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

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.

1.10. Правила внутришкольного контроля в Школе:

Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители МО, другие специалисты

1.11. Результаты внутришкольного контроля:

оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе;

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;

информация о результатах доводится до работников школы;

по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач:

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

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

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

1.13. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Тематический контроль

- 2.1. Тематический контроль в Школе проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 2.2. Содержание тематического контроля включает вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение современных технологий, новых форм и методов работы.
- 2.4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы школы по итогам учебного года.
- 2.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.
- 2.6. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.
- 2.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
- 2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или завуче, заседаниях МО.
- 2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 2.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

3. Классно-обобщающий контроль

- 3.1. Классно-обобщающий контроль в Школе осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в коллективе.
- 3.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа итогов учебного года, полугодия или триместра.
- 3.5. Определяются сроки классно-обобщающего контроля.
- 3.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.
- 3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

4. Комплексный контроль

- 4.1. Комплексный контроль в Школе проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, и методистов управления образования.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или завуче.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5. Документация

- 5.1. План внутришкольного контроля.
- 5.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 5.3. Доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления .
- 5.4. Итоговые справки, протоколы совещаний при директоре, завуче, протоколы педагогического совета. Документация хранится в течение трех лет у заместителя директора по УВР.