

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Туйметкинская основная общеобразовательная школа»
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №7 от «15» мая 2017 г.

Директор школы _____ *Р.В.Шарифуллина*
Приказ № 34 от «15» мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Туйметкинская основная общеобразовательная школа» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ «Туйметкинская основная общеобразовательная школа» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ «Туйметкинская основная общеобразовательная школа» (далее – школа);
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. 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 в области образования;
- 1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля;
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле обсуждается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы, руководителем ОУ.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является:
 - совершенствование уровня деятельности школы;
 - повышение педагогического мастерства учителей;
 - улучшения качества образования в школе.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля над исполнением 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.

3. Предмет деятельности

- 2.3. Директор школы, заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся и работников, в целях охраны и укрепления их здоровья;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

2.4. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение в полном объеме государственных образовательных стандартов и рабочих программ по предметам (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень и качество знаний, умений, навыков учащихся и их развитие;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся 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 учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

3. Методы и функции контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| - анкетирование; | - изучение документации; |
| - тестирование; | - анализ к самоанализу уроков; |
| - мониторинг; | - беседа о деятельности учащихся; |
| - наблюдение; | |
| - результаты учебной деятельности учащихся. | |

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - наблюдение; | - письменная проверка знаний; |
| - устный опрос; | - комбинированная проверка; |
| - письменный опрос; | - проверка документации; |
| - беседа, анкетирование; тестирование; | |

3.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

4. Виды и формы контроля

4.1. Внутришкольный контроль 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 исключает нерациональное дублирование в организации проверок 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.
- 4.2. Внутришкольный контроль подразделяется на:
- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 4.3. Формы внутришкольного контроля:
- персональный; – классно-обобщающий;
 - тематический; – комплексный.

5. Организация внутришкольного контроля

5.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты отдела образования, ИМЦ и учителя первой высшей квалификационной категории других школ;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования, о них сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместитель 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 также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

6. Основания и результаты внутришкольного контроля

6.1. Основания внутришкольного контроля:

- аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности;
- 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.

6.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляется 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 в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования;
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и 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 номенклатуры дел школы;
 - в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.3. 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.

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

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И СРЕДЛЕНО ПЕЧАТЪЮ

4 _____ страници

Директор школы: *Садип* / Р. В. Шарифуллина /

