

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2021г.

Утверждаю
Директор ГБОУ «Чистопольская
кадетская школа - интернат»
В.И. Буслаева
Введено в действие приказом
№ 193 от 31.08.2021г.

Положение о внутришкольном контроле
ГБОУ «Чистопольская кадетская школа-интернат
имени Героя Советского Союза Кузьмина Сергея Евдокимовича»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Законом РТ «Об образовании», Государственными стандартами образования, Уставом ГБОУ «Чистопольская кадетская школа-интернат» (далее ОО) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. **Внутришкольный контроль**-главный источник информации для 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 РФ, РТ муниципалитета, общеобразовательного учреждения в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором школы, после рассмотрения на заседании педагогического совета

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

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

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
- 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;
- 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;
- корректно-регулятивная.

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

- реализации примерных программ государственного стандарта общего образования
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов организации;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОО;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора ОО.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственного стандарта общего образования в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний); -способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Для членов администрации ГБОУ «Чистопольская кадетская школа - интернат» устанавливается следующая периодичность обязательного посещения уроков и мероприятий во время учебно-воспитательного процесса:

- директор – 2 урока в неделю (из них может быть 1 внеклассное мероприятие);
- заместитель директора по учебной работе – 3 урока в неделю (из них может быть 1 внеклассное мероприятие);
- заместитель директора по воспитательной работе - 3 внеклассных мероприятия в неделю (из них может быть 1 урок)

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных 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 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 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 заместителями по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды внутришкольного контроля:

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

1.14. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- фронтальный.

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной работе, руководители предметных кафедр ;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность проверок не должна превышать 10 дней;
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету 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 учебной 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 нарушения прав ребенка).

1.16. Основания для внутришкольного 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.

1.17. Результаты внутришкольного контроля

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников общеобразовательного учреждения.

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.

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, совещания при директоре; совещания при заместителе директора;
- б) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.18. Решения по внутришкольному контролю

Директор лицея по результатам внутришкольного контроля, в зависимости от его формы, целей и задач может принимать следующие решения:

- издавать соответствующий приказ;
- обсуждать итоговые материалы внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- проводить повторный контроль с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- привлекать к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- поощрять работников;
- принимать иные решения в пределах своей компетенции

