

Введено в действие
приказом директора школы
№ 213 от 29 «сентября» 2015г.

Рассмотрено
на педагогическом Совете
протокол № 2 от 29 сентября 2015г.

Утверждаю:
директор МБОУ "Школа №135 г.Казани"
_____ Л.Р. Юсупова

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МБОУ «ШКОЛА № 135 Г.КАЗАНИ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 2730ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ «Школа № 135 г.Казани», программой развития школы 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 МБОУ «Школа № 135 г.Казани» наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, МКУ «Управление образования ИК МО г. Казани», школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле обсуждается педагогическим советом МБОУ «Школа № 135 г.Казани», утверждается Советом школы, вводится в действие приказом директора

2. Целями внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» являются:

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

3 Задачи внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

3.1 Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников в условиях специфики образовательной деятельности МБОУ «Школа № 135 г.Казани», а именно:

- внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- использования развивающих программ «Школа- 2100.Перспектива»;
- раннего углубленного изучения математики в 5-9 классах;
- профильного обучения в 10- 11 классах ;
- работы по реализации проекта «Электронное образование в РТ».

3.2 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;

3.3. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

3.4 Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

4. Функции и предмет изучения внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» :

4.1 Функции внутришкольного контроля

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

4.2 Директор МБОУ «Школа № 135 г.Казани» (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, реализации рабочих программ, соблюдения утвержденного учебного графика;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

4.3 При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- 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, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

5 Методы контроля над деятельностью учителя и результатами учебной деятельности

5.1. Методами контроля над деятельностью учителя являются:

- анкетирование преподавателей;
- тестирование преподавателей;
- мониторинг результативности качества работы учителя;
- наблюдение за деятельностью классного руководителя;
- изучение документации учителей и классных руководителей;
- анализ урочной и внеурочной деятельности учителя;
- мониторинг результатов качества знаний учащихся.

5.2 Методами контроля над результатами учебной деятельности в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» являются:

- наблюдение за качеством преподавания предмета;
- письменный опрос учащихся с целью выявления рейтинга учителя и преподаваемого предмета;
- письменная проверка знаний (контрольная работа) учащихся по математике, русскому и татарскому языкам;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование учащихся;
- проверка школьной документации.

6. Виды и формы внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»:

6.1. Виды внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»:

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

6.2 Формы внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»:

- персональный;
- тематически

6.2.1 Персональный контроль

- Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

- В ходе персонального контроля администрация МБОУ «Школа № 135 г.Казани» изучает уровень профессиональных компетенций педагога, уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; результаты работы учителя и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации учителя.

6.2.2. При осуществлении персонального контроля администрация МБОУ «Школа № 135 г.Казани» 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 посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2.3. 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.

6.3.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

6.3. Тематический контроль

6.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

6.3.2. 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.

6.3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных образовательных технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

6.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой школы, (в частности, с учетом организации углубленного изучения математики, внедрения ФГОС) планом работы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

6.3.5. Члены педагогического коллектива МБОУ «Школа № 135 г.Казани» должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

6.3.6. 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.

6. 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6. 3.8. Педагогический коллектив МБОУ «Школа № 135 г.Казани» знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

6. 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

6. 3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.4. Классно-обобщающий контроль

6.4.1. Классно-обобщающий контроль в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

6.4.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация МБОУ «Школа № 135 г.Казани» изучает весь 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, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

6.4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти с учетом внедрения ФГОС в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» и реализации «Программы духовно-нравственного развития и воспитания на ступени начального общего образования»

6.4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

6.4.6. Члены педагогического коллектива МБОУ «Школа № 135 г.Казани» предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

6.5.Обзорный контроль

6.5.1. В ходе обзорного контроля – изучается состояние обеспеченности учащихся учебной литературой, состояние школьной документации, состояние учебных кабинетов, контроль за составлением рабочих программ; выполнение программ и минимума контрольных проверочных и лабораторных работ по всем предметам; организация повторения учебного материала; организация работы школьных объединений, кружков, секций, организация итогового повторения; посещаемость занятий и групп продленного дня учащимися; работа с отстающими и «трудными» учащимися; организация физкультурно-оздоровительной работы; состояние охраны труда и техники безопасности; обеспеченность учащихся питанием .

7. Организация внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

7.1 Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты в следующем порядке :

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- администрация имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- 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 и 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 нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

7.2. 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.

8. Результаты внутришкольного контроля в МБОУ «Школа № 135 г.Казани»

8.1 Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал (справка) должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники МБОУ «Школа № 135 г.Казани» после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом (справкой), удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале (справке) о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

8.2 . 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.

8.3. Директор МБОУ «Школа № 135 г.Казани» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

8.4. 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.