

| | |
|---|---|
| <p>Принято педагогическим советом протокол № <u>2</u> от <u>1.10.19</u> г.</p> | <p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №5» г. Нурлат РТ  З.М. Махмутова Введено в действие приказом № <u>32</u> от <u>2.10.2019</u> г.</p>  |
|---|---|

**Положение о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа №5» г. Нурлат
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196, Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.

1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.

1.6. Положение о ВШК принимается педагогическим советом школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

2. Задачи ВШК

2.1. Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.

2.2. Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по их предупреждению.

2.3. Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива.

2.4. Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой

4. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.

5. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.

6. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

7. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.

4. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Уровень знаний и навыков обучающихся.
- Продуктивность работы педагога.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество внеурочной деятельности.

2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности обучающихся.
- Уровень общественной активности обучающихся.
- Качество работы классных руководителей, воспитателей
- Участие родителей в воспитательном процессе школы.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

3. Методическая работа.

- Методический уровень каждого педагога.
- Методический уровень каждого классного руководителя, воспитателя
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности.
- Научно-исследовательская деятельность обучающихся.

5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогов.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.

6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

Охрана труда.

- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1. - 4.6. может быть дополнен и изменен.

5. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.

1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
3. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
9. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО:

Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
2. качественную подготовку к проведению контроля.
3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
4. срыв сроков проведения контроля.
5. качество проведения анализа деятельности работника.
6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
7. доказательность выводов по итогам контроля.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

1. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

2. Классификация форм контроля.

По содержанию: тематический; фронтальный.

По признаку исполнителя: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.

По охвату объектов контроля: классно-обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.

3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

4. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; анкетирование;

5. Средствами контроля являются памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.;

6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более тематического – 5 дней.

7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5 занятий, уроков.

9. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позднее 5 дней до начала контроля.

9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

10. Основанием для проведения контроля являются:

- План внутришкольного контроля МБОУ «НОШ №5»;
- Результаты мониторинга;
- Результаты внешних проверок;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

1. План внутришкольного контроля.
2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
3. Справки, акты проверок.
4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
5. Приказ или распоряжение по школе.
6. Документация хранится в течение 5 лет.