



2.1. Целью внутришкольного контроля является:

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

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-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.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса,
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений

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

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарно-тематического планирования;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- 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;

2.5. При оценке учителя в ходе внутри школьного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение программного материала, проведение практических и лабораторных работ, контрольных работ, экскурсий и др.)
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного микроклимата.
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстрации, информационно-компьютерные технологии, цифровые образовательные ресурсы и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план самообразования.

2.6. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование классных руководителей, учителей-предметников;
- тестирование учителей-предметников;
- опрос участников учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг деятельности учителей;
- диагностика результативности учителей;
- наблюдение за поведением, манерой общения учителей-предметников;
- изучение документации учителей-предметников;
- самоанализ уроков учителей-предметников;
- результаты учебной деятельности учащихся.

2.7. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос (зачет)
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, срез знаний);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка школьной документации.

2.8. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения диагностических и административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (их законных представителей) 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, организаций питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебной и воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Виды внутришкольного контроля:

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

2.10. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий.

2.11. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, опытные учителя;

- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнительный анализ результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

- директор или лица, ответственные за внутришкольный контроль, проводят соответствующие мероприятия в соответствии с приказом;

- продолжительность тематических проверок определяется целями и зависит от количества проверяемого или объема материала;

- проверяющий (заместитель директора, учитель) имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;

- анкетирование обучающихся проводится по согласованию с 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 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 предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об области образования).

2.12. 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.

2.13. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или в иной форме. 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.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей, задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре и замдиректоре, заседания ШМО;

- решения и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;

- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

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

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

2.15. 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.

3. Персональный контроль – это контроль преподавательской деятельности, методического уровня учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности.

3.1. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

3.2 При осуществлении персонального контроля директор имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: тематическим планированием, 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, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

3.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

4. Тематический контроль.

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

- 4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности, работы над методической темой, со школьной документацией.
- 4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 4.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, муниципалитете, республике, стране.
- 4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.6. В ходе тематического контроля.
- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование)
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя кружков и секций, деятельности учащихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.
- 4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде итоговой справки.
- 4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях школьных методических объединений.
- 4.9. По результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 4.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5. Классно-обобщающий контроль

- 5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 5.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.
- 5.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
- деятельность всех учителей;
 - включение обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.

6. Делопроизводство

- 6.1. Вся документация по внутришкольному контролю (аналитические справки, справки по результатам, мониторинг) хранится в учебной части 1 год после окончания учебного года.

Всего пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

6 *шестидесяти* и
Директор школы:

Р.Р. Камалов
Р.Р. Камалов/

