

Принято
Решение педсовета
школы
Протокол № 6
от 31.05.19



Утверждено
Приказ по школе № 32-0/9
от 31.05.19
Директор школы: кад
С.М.Кадимова

Положение
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нижекуюкская ООШ»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ и РТ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа» и регламентирует осуществление внутришкольного контроля.

1.2. Положение принимается педсоветом МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа» и утверждается директором.

1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния образовательного учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа». Внутришкольный контроль есть оказание методической помощи педагогам с целью совершенствования и развития профессионального мастерства, взаимодействие администрации и педагогического коллектива, ориентированное на повышение эффективности педагогического мастерства.

II. Цели и задачи внутришкольного контроля.

2.1. Целью внутришкольного контроля в МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа» является:

- совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения;
- повышение педагогического мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля в МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа»:

- создать благоприятные условия для развития МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа»
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля в школе с самоанализом и самоконтролем участников педагогического процесса;
- создать информационный банк данных о работе каждого педагога, развитие учащихся;
- мотивировать педагогов на улучшение результатов труда.

III. Функции проверяющего.

Внутришкольный контроль в МБОУ «Нижнекуюкская основная общеобразовательная школа» могут осуществлять директор и его заместители, а также по поручению директора руководители МО, которые выполняют следующие функции:

- контроль выполнения утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения календарных учебных графиков;
- проверка ведения школьной документации;

- контроль выполнения требований ТБ, противопожарной безопасности и охраны труда в организации работы;
- организация письменных проверочных работ по учебным предметам и участие в их проведении;
- применение различных технологий контроля освоения обучающимися программного материала;
- контроль соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль внеклассной работы педагогов по предмету;
- оказание или организация методической помощи педагогическим работникам в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

IV. Основания для внутришкольного контроля.

Основаниями для планирования и проведения внутришкольного контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- годовой и перспективный план работы МБОУ «Нишнекуюкская основная общеобразовательная школа»;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

V. Правила внутришкольного контроля.

Должностное лицо, проводящее проверку, должно придерживаться следующих правил:

- директор или его заместитель информирует педагогов о теме и сроках проверки, устанавливает срок представления необходимых материалов, составляет план – задание;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить наличие достаточной информации о результатах внутришкольного контроля школы для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков или занятий у одного педагога;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля.

VI. Организация внутришкольного контроля.

- 6.1. В МБОУ «Нишнекуюкская основная общеобразовательная школа» составляется перспективный план и графики внутришкольного контроля.
- 6.2. Перспективный план предусматривает фронтальный контроль состояния преподавания учебных предметов, классно – обобщающий контроль одного класса не менее одного раза в пять лет. При необходимости может осуществляться повторный контроль до истечения этого срока.

6.3. Годовой план внутришкольного контроля включает в себя следующие направления:

- контроль нормативно – правовой деятельности: ведение дневников, электронных журналов, контрольные тетради;
- контроль условий труда и материально – технического обеспечения УВП: прием кабинетов, мастерских и спортзала к новому учебному году; организация питания обучающихся; выполнение правил ТБ; организация дежурства;
- контроль кадрового и программно – методического обеспечения: посещение уроков; утверждение рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, внеурочной деятельности; выполнение планов – графиков прохождения аттестации и повышения квалификации;
- контроль внеурочной деятельности: организация внеурочной деятельности, индивидуальной работы с обучающимися; проведение предметных недель;
- контроль социально – воспитательной работы: составление воспитательных планов, организация работы по предупреждению детского травматизма, алкоголизма, наркомании и токсикомании; по профилактике правонарушений; организация работы с родителями; фронтальный и тематический контроль работы классных руководителей.

6.4. Периодичность проведения внутришкольного контроля:

- фронтальное изучение состояния учебных предметов – 1 предмет не менее 1 раз в 5 лет;
- классно – обобщающий контроль каждый учебный год – 1 и 5; 1 раз в 5 лет 5 – 9 классы
- проверка классных журналов – не менее 2 раза в год;
- проверка ведения дневников, выполнение образовательных программ, состояние проверки тетрадей – не менее 2 раза в год;
- административные контрольные работы в 5-9 классах по графику каждый четверть, а в начальных классах по полугодиям;
- тренировочные тесты по русскому языку и математике в целях подготовки к ГИА в 9 классе – 1 раз в четверть, по предметам, выбранным обучающимися – 1 раз в полугодие;
- организация индивидуальной работы с обучающимися; предметных недель – 1 раз в год;
- тематический контроль социально – воспитательной работы – 1 раз в четверть.

6.5. Контрольные работы хранятся 1 год.

Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации.

Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; изучение документации; анализ самоанализа уроков; результаты учебной деятельности учащихся.

VII. Оформление результатов внутришкольного контроля.

- 7.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.
- 7.2. 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.
- 7.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля издает приказ.