

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № 2

От « 19 » сентября 2018 года

Введено в действие

Приказ № 345-0

от « 19 » сентября 2018 года

Утверждено:

А.А.Каримова

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 имени Тази Гиззата г. Агрыз Агрызского муниципального района РТ



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 имени Тази Гиззата г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 имени Тази Гиззата г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ средней общеобразовательной школы № 3 имени Тази Гиззата г. Агрыз) и регламентирует содержание и порядок внутришкольного контроля (далее-ВШК).

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 в области образования.

1.3. Внутришкольный контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом ВШК, который определяет избранные формы и периодичность контроля на определенный учебный год. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Целями ВШК являются:

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

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- 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 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 предупреждению распространения негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции ВШК:

- Информационно-аналитическая;
- Планово-прогностическая;
- Организационно-исполнительская;
- Контрольно-диагностическая;
- Корректировно-регулятивная.

1.8. При оценке деятельности учителя в ходе ВШК может изучаться:

Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.).

Уровень знаний, умений, навыков и развития 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 анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности.

Умение корректировать свою деятельность.

Умение обобщать свой опыт.

Умение составлять и реализовать план своего развития.

1.9. Рекомендуемые методы контроля над деятельностью учителя:

Мониторинг.

Наблюдение.

Изучение документации.

Анализ уроков.

1.10. Рекомендуемые методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся:

Наблюдение.

Устный опрос.

Письменный опрос.

Письменная проверка знаний.

1.11. ВШК может осуществляться в виде плановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом ВШК.

ВШК 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.

ВШК в виде мониторинга предусматривает, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Административный контроль осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в рамках промежуточной аттестации один или два раза в год с целью мониторинга качества образования, может осуществляться в форме контрольной работы или контрольного тестирования. Перечень учебных предметов, классов вынесенных на административный контроль определяется исходя из годового анализа работы образовательного учреждения, утверждается решением педагогического совета школы.

Варианты контрольно-измерительных материалов административных работ разрабатываются и предлагаются руководителями ШМО, согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы. График проведения административных контрольных работ, состав ассистентов разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором.

Допускается выполнение административного контрольного тестирования в тетрадях для контрольных работ учащихся. Хранение ученических административных контрольных работ в школе осуществляется учителем-предметником только в течение текущего учебного года до 30 июня.

По итогам контроля анализируются качество и успеваемость обучения и западающие темы по учебным дисциплинам.

Допускается выполнение административных контрольных работ в тетрадях для контрольных работ учащихся. Хранение ученических административных контрольных работ в школе осуществляется учителем-предметником только в течение текущего учебного года до 30 июня.

По итогам контроля анализируются качество и успеваемость обучения и западающие темы по учебным дисциплинам.

1.12. Виды ВШК:

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

1.13. Возможные формы ВШК:

Персональный.

Тематический.

Класно-обобщающий.

Комплексный.

1.14. ВШК осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;

- директор издает приказ (указание) о сроках предстоящей проверки, с ознакомлением педагогического работника не менее чем за один день до осуществления контроля;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- специалисты осуществляющие контроль имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору 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 (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию, аттестация на СЗД;
- плановый контроль;

- проверка состояния дел подготовки управленческих решений.

1.16. Результаты ВШК оформляются в виде информационно-аналитической справки.

Материалы по итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, могут заслушиваться на заседаниях педагогического света, совещаниях при директоре или при заместителе директора, на заседании ШМО.

Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предлагает изучение и анализ деятельности учителя, классного руководителя, педагога-психолога, педагога-организатора, заведующего библиотекой.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель имеет право проверять:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- используемые учителем технологии, формы, методы и приемы обучения в ходе организации УВП;
- рабочую документацию;
- творческую лабораторию;

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), по урочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий, внеурочной деятельности, в том числе воспитательных мероприятий;
- проводить экспертизу рабочей документации, организации педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- контроль за ведением, содержанием и информационным обеспечением личного кабинета в информационной системе «Электронное образование РТ», электронного журнала;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности школы.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы реализации государственных образовательных стандартов, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 3.6. В ходе тематического контроля возможно проведение:
 - тематических исследований (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности, рабочей документации учителя, классного руководителя, руководителей внеурочной деятельности, учителя-предметника и классного руководителя, педагога-психолога, педагога-организатора, заведующего библиотекой.
 - контроль за ведением, содержанием и информационным обеспечением личного кабинета в информационной системе «Электронное образование РТ», электронного журнала;
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
- 3.8. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе классно-обобщающего контроля представитель администрации школы может изучить комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех или нескольких учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;
- результаты обучения;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально- психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

5. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.