

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Татарско-Кандызская СОШ»
протокол № 17 от 28.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 35 от 05.01.2016
директор МБОУ «Татарско-Кандызская СОШ»
И.Ш.Халиуллин



Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарско-Кандызская средняя общеобразовательная школа» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом МО РФ от 11.06.1998 № 33 «Об инспектировании системы Министерства общего и профессионального образования РФ», Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 № 22 - 06 - 874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности», Приказом МО и Н РФ от 24.03.2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Уставом МБОУ «Татарско-Кандызская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ «Татарско-Кандызская средняя общеобразовательная школа».
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на одной основе управленческого решения.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи внутришкольного контроля

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением нормативных документов МО и Н РФ и МО и Н РТ, приказов МКУ «ОО БМР РТ» и решений педсоветов школы.
- 2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.
- 2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
- 2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.5. 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.
- 2.6. Сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений.
- 2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.
- 2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

- 3.1. Выполнение Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3.2. Использование методического обеспечения в образовательном процессе.
- 3.3. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков.
- 3.4. Ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности).
- 3.5. Уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний, выполнение государственных стандартов и рабочих программ в полном объеме.
- 3.6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
- 3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8. Работа творческих групп, ШМО, библиотеки.
- 3.9. Реализация воспитательных программ и их результативности.
- 3.10. Организация питания и медицинского обслуживания школьников.
- 3.11. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.12. Исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов.
- 3.13. Выполнение требований надзорных органов.
- 3.14. Методы контроля:
 - посещение уроков и мероприятий;
 - анкетирование учащихся и самого учителя;
 - тестирование учащихся;
 - мониторинг обученности по предмету;
 - письменный и устный опрос;
 - изучение документации учителя;
 - беседа.
- 3.15. Этапы ВШК:
 - определение цели контроля;
 - объекты контроля;
 - составление плана проверки;
 - инструктаж участников;
 - выбор форм и методов контроля;
 - констатация фактического состояния дел;
 - объективная оценка;
 - выводы, вытекающие из оценки;
 - рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
 - определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 3.16. ВШК осуществляет директор школы, его заместители по учебной и воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние организации или специалисты.
- 3.17. В соответствии с планом ВШК директор издает приказ о мероприятии, где назначает ответственных из числа администрации или учителей, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

3.18. Продолжительность мероприятия внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

3.19. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

3.20. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

3.21. Основания для проведения 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.

4. Результаты внутришкольного контроля

4.1 Результаты контроля оформляются в виде справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки,
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, проведены собеседования и т. д.);
- что выявлено;
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (МО, совещание при директоре, педсовет и т.д.)
- дата и подпись ответственного за написание справки.

4.2 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 в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

4.3 По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач проводятся заседания педсовета или методсовета, производственные совещания.

4.4 Директор школы по результатам ВШК принимает решение об издании соответствующего приказа, либо о проведении повторного контроля, либо о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, а также о поощрении работников.

4.5. Заместитель директора по учебной работе осуществляет повторный контроль ликвидации недостатков.

4.6. Решением педсовета от контроля могут быть освобождены учителя:

- имеющие высшую квалификационную категорию;
- за высокие результаты учащихся на ЕГЭ и ГИА (выше 80 баллов);

- подготовившие призеров и победителей республиканского тура Всероссийской предметной олимпиады.

5. Документация внутришкольного контроля

1. Приказы директора о мероприятиях внутришкольного контроля в предстоящем месяце.
2. Планы мероприятий внутришкольного контроля.
3. Аналитические материалы (результаты тестирований, собеседований, посещений уроков, срезов по предметам и другие).
4. Протоколы заседаний педсовета, методсовета, ШМО и т.д., где обсуждаются результаты контроля.
5. Справки по итогам контроля.
6. Приказы директора по итогам контроля.