

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ Староисаковской НШДС  
Протокол от 24.10.2018 г № 2

Утверждено  
Приказ от 24.10.2018 г № 7  
Директор школы  
 А.Р.Аминова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Староисаковской начальной школы – детского сада**  
**Бугульминского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Типовым положением об образовательном учреждении. Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно - контрольной деятельности». Уставом образовательного учреждения, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ Староисаковской НШДС (далее - Школа). 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 РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

1.4.1. совершенствование деятельности образовательного учреждения;

1.4.2. повышение мастерства учителей;

1.4.3. улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

1.5.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

1.5.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

1.5.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

1.5.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

1.5.5. 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;

1.5.6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

1.5.7. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

1.6.1. информационно-аналитическая;

1.6.2. контрольно-диагностическая;

1.6.3. коррективно-регулятивная

1.7. Директор школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

1.7.1. соблюдения законодательства РФ в области образования;

1.7.2. осуществления государственной политики в области образования;

1.7.3. использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

1.7.4. использования методического обеспечения в образовательном процессе;

1.7.5. реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

1.7.7. работы подразделений организаций общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;

1.7.8. другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

1.8.1. выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, контрольных работ, экскурсий и др.);

1.8.2. уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся; - степень самостоятельности учащихся;

1.8.3. владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

1.8.4. дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

1.8.5. совместная деятельность учителя и ученика;

1.8.6. наличие положительного эмоционального микроклимата;

1.8.7. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

1.8.8. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

1.8.9. умение корректировать свою деятельность;

1.8.10. умение обобщать свой опыт;

1.8.11. умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля над деятельностью учителя;

1.9.1. анкетирование;

1.9.2. тестирование;

1.9.3. социальный опрос;

1.9.4. мониторинг;

1.9.5. наблюдение;

1.9.6. изучение документации;

1.9.7. анализ самоанализа уроков;

1.9.10. беседа о деятельности учащихся;

1.9.11. результаты учебной деятельности учащихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

1.10.1. наблюдение;

1.10.2. устный опрос;

1.10.3. письменный опрос;

1.10.4. письменная проверка знаний (контрольная работа);

1.10.5. комбинированная проверка:

1.10.6. беседа, анкетирование, тестирование;

1.10.7. проверка документации.

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

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

Внутришкольный контроль 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.

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

(результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства)

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

1.12.1. предварительный - предварительное знакомство;

1.12.2. текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

1.12.3. итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

1.13.1. персональный:

1.13.2. тематический:

1.13.3. классно-обобщающий:

1.13.4. комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

1.14.1. внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

1.14.2. в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

1.14.3. директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

1.14.4. план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица:

1.14.5. продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий:

1.14.6 при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор может посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения:

1.14.7. при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков:

1.14.8. в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

1.15.1. заявление педагогического работника на аттестацию;

1.15.2. плановый контроль;

1.15.3. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

1.15.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. 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.

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.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

а) проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

1.17.1. об издании соответствующего приказа;

1.17.2. об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

1.17.3. о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

1.17.4. о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

1.17.5. иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. 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 и в установленные сроки.

## **2. ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

2.2.1. уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

2.2.2. уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

2.2.3. результаты работы учителя и пути их достижения;

2.2.4. способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

2.3.1. 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 процесс е работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

2.3.2. изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

2.3.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;

2.3.4. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом

полученной информации:

2.3.5. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

2.3.6. делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

2.4.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

2.4.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

2.4.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

2.4.4. обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы 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 не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, 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:

3.6.1. проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

3.6.2. осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

### **4. КЛАССНО - ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ**

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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 руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- 4.3.1. деятельность всех учителей;
- 4.3.2. включение учащихся в познавательную деятельность;
- 4.3.3. привитие интереса к знаниям;
- 4.3.4. стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании. самоопределении;
- 4.3.5. сотрудничество учителя и учащихся;
- 4.3.6. социально-психологический климат в классном коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяют 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.
- 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно- обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

## **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. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского (районного) управления образованием.
- 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 исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.