

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Индивидуального предпринимателя
Галиулиной Альбины Ахметовны
(протокол от 28.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Индивидуального предпринимателя
Галиулиной Альбины Ахметовны
от 31.08.2023 № 6
_____ А.А. Галиулина

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Индивидуального предпринимателя Галиулиной Альбины Ахметовны (далее – ИП Галиулина А.А., Образовательная организация), (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.02.2001 №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- локальными актами И.П. Галиулиной А.А.

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов образовательной деятельности И.П. Галиулиной А.А. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Образовательной организации осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками И.П. Галиулиной А.А. законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования Российской Федерации, Республики Татарстан, И.П. Галиулиной А.А. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности Образовательной организации;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- улучшение качества образования в Образовательной организации.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по Образовательной организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

1.7. ИП Галиулина А.А. и по ее поручению заместитель руководителя вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования;
- осуществление государственной политики в сфере образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с установленными нормами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов И.П. Галиулиной А.А.;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другие вопросы в рамках компетенции И.П. Галиулиной А.А., заместителя руководителя.

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение учебного материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень освоения личностных, метапредметных, предметных результатов обучающимися;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- умение отбирать содержимое учебного материала (основной, дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля за деятельностью педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;

- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа по деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- 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 Образовательной организации проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в сообщениях, обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан и организаций, а также в целях 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 (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется И.П. Галиулиной А.А. или его заместителем руководителя с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Образовательной организации и педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет И.П. Галиулина А.А. или по его поручению заместитель руководителя, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- И.П. Галиулина А.А. издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования, о них сообщается И.П. Галиулиной А.А.;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом Образовательной организации;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях И.П. Галиулина А.А. и его заместитель руководителя могут посещать уроки учителей 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 нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушений в сфере образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной И.П. Галиулиной А.А. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников И.П. Галиулиной А.А. в течение трех рабочих дней с момента завершения проверки.

Педагогический работник после ознакомления с результатами

внутришкольного контроля должен поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что он поставлен в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом педагогический работник вправе сделать записи в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам, выводам и обратиться в конфликтную комиссию И.П. Галиулиной А.А. или вышестоящие органы управления образования. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации И.П. Галиулиной А.А.;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. И.П. Галиулина А.А. по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Личностно-профессиональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля И.П. Галиулина А.А. изучает:

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

2.2. При осуществлении персонального контроля И.П. Галиулина А.А. 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 педагогического совета и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Образовательной организации через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 И.П. Галиулиной А.А. или вышестоящие органы управления образования 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 Образовательной организации.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Образовательной организации.

3.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; проводится анализ школьной и классной документации.

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

3.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при И.П. Галиулиной

А.А. или заместителе руководителя.

3.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля И.П. Галиулина А.А. 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.

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.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Образовательной организации.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при И.П. Галиулиной А.А. или заместителе руководителя, классные часы, родительские собрания.

5. Заключительные положения

5.1. Положение разрабатывается и принимается педагогическим советом Образовательной организации и утверждается приказом И.П. Галиулиной А.А.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом И.П. Галиулиной А.А. и действует на протяжении всей деятельности И.П. Галиулиной А.А.

5.3. Положение утрачивает силу при утверждении нового положения о внутришкольном контроле, а также реорганизации либо ликвидации И.П. Галиулиной А.А.