

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усадская средняя общеобразовательная школа Высокотгорского муниципального района Республики Татарстан»

Положение рассмотрено на заседании
МБОУ «Усадская СОШ»
№1 от 23.01.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Усадская СОШ»
И.И.Идрисов
Приказ №1 от 23.01.2017

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Усадская СОШ» (далее – школа) и локальными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК).
- 1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности школы.
- 1.4. Положение о ВШК утверждается на заседании педагогического совета школы.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности школы, в т.ч. улучшение / повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертиза индекса эффективности результатов деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и расширение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции ВШК:

- информационно – аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-результативная.

2.4. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора и их эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использования методического обеспечения образовательного процесса;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся

- дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы

2.5. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.6. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

2.7. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

2.8. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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 и 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 по организации и результатам 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 и т.д.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Виды ВШК:

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

2.10. Формы внутришкольного контроля:

- персональный (личностно-профессиональный контроль);
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

2.11. Правила внутришкольного контроля:

ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебной работе, руководители МО, другие специалисты;

2.12. 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.
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
 - результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом школы;
- 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.

2.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

1. Личностно-профессиональный контроль.

3.1. Личностно-профессиональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

3.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

1) знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляет учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, портфолио, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

2) изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

3) проводить экспертизу педагогической деятельности;

4) проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

5) организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

6) делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

3.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

4. Тематический контроль

- 4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности УУД, общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 4.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 4.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы гимназии по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 4.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.
- 4.6. В ходе тематического контроля
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.
- Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 4.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях МО.
- 4.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 4.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

5. Классно-обобщающий контроль

- 5.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 5.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 5.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность 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 коллективе.
- 5.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 5.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 5.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.
- 5.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, заседания МО, классные часы, родительские собрания.

6. Комплексный контроль

- 6.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- 6.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих

учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других образовательных организаций, и методистов ИМЦ.

- 6.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 6.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 6.5. 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.
- 6.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет или совещание при директоре.
- 6.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

7. Сроки действия

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с _____
- 7.2. Настоящее Положение вывешивается для ознакомления на сайт школы.
- 7.3. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 7.4. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений (организаций), в Положение вносятся изменения в соответствии с законодательством.

Протокол № 1

и определено количество _____ страниц

Директор школы _____ И.И.Иванов