

Рассмотрено
и принято на заседании
Совета школы
Протокол № 1
от « 27 » августа 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе № 71
от « 16 » сентября 2015 года
Директор МБОУ «Чубуклинская ООШ»
И.Н.Габидуллин



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чубуклинская основная общеобразовательная школа»
Зайнского 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 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы нормативно-правовых актов школы.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению Советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются:

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

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 экспертная 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 распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора (или другие педагогические работники согласно приказу) вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления принципов государственной политики в области образования;
- реализации утвержденных образовательных программ в полном объеме, соблюдения требований к учебно-методическому обеспечению и утвержденных учебных графиков;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения итоговой, промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности обеспечения отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального поощрения;

- работы подразделений организаций питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.) в соответствии с государственным стандартом;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие 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 содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, 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 над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- карта результативности профессиональной деятельности учителя;
- результаты учебной деятельности учащихся.
- проверка документации.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование др.

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 (законных представителей) 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.

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Основания для внутришкольного 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.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. В школе определены следующие *субъекты контроля*:

- учитель, классный руководитель,
- руководитель кружка, клуба, руководитель секции,
- ученик, класс,
- профиль, курсы по выбору, элективные курсы.

2.2. *Объект контроля*:

- уроки, элективные курсы, занятия кружков, секций;
- внеклассные мероприятия, родительские собрания;
- индивидуальные и групповые занятия;
- заседания методических объединений;
- школьная документация.

2.3. *Основные направления /структура/ контроля*:

1) Выполнение всеобща:

- санитарно-гигиенический режим;
- создание безопасных условий труда;
- посещаемость занятий обучающимися;
- работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- работа с одарёнными обучающимися;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебной литературой;
- обеспечение горячим питанием;
- дозировка домашнего задания;
- подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся 5-8-х классов;
- подготовка к ГИА и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х классов.

2) Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов, модулей:

- мастерство учителя;
- формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
- качество подготовки учителя к уроку;
- система контроля учебных достижений обучающихся;
- соблюдение на уроке охраны труда и санитарных норм;
- соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся;
- определение уровня профессиональной подготовки молодых специалистов.

3) Качество учебных достижений обучающихся /обученность/ по предметам/:

- полнота и научность знаний;
- сознательность усвоения знаний;
- системность знаний;
- прочность знаний.

4) Выполнение государственных программ:

- выполнение рабочих учебных программ;
- выполнение программ предметных кружков;
- выполнение программ факультативных занятий;
- выполнение практической части учебных программ;
- выполнение регионального компонента.

5) Качество ведения школьной документации

- рабочие учебные программы;
- классные журналы (электронные);
- журналы проведения элективных курсов;
- журналы кружковой работы;
- личные дела обучающихся;
- тетради для контрольных, практических работ;
- рабочие тетради обучающихся;

- дневники обучающихся.

7) Внеурочная воспитательная работа

- уровень воспитанности обучающихся;
- социометрические исследования;
- социальный паспорт класса;
- качество работы классного руководителя;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество проведения общешкольных мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- качество проведения занятий дополнительного образования;
- профилактическая работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению.

8) Работа с педагогическими кадрами

- работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
- повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
- аттестация учителей;
- работа школьных методических объединений;
- организация самоконтроля творчески работающих учителей;
- организация и проведение предметных недель, открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- изучение нормативных документов и их выполнение;
- изучение и трансляция передового практического опыта, организация семинаров, методических совещаний, творческих отчетов и т.п.

III. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. ЛИЧНОСТНО - ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

3.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, 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.

3.1.3. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- знакомиться в соответствии с функциональными обязанностями с документацией: рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, диагностико-аналитическими и методическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.1.4. 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

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

3.2.6. 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, секций, студий; анализ школьной и классной документации.

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

3.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического и методического советов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

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

3.3. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ.

3.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

3.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально - психологический климат в классном коллективе.

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

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

3.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

3.3.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

3.4. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

3.4.2. 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 районного управления образования.

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

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

3.4.5. 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.

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

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

IV. АЛГОРИТМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.3. Директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

4.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10-14 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений о них сообщают директору школы.

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании) директор и его заместители по учебно - воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

4.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу, устного выступления или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7-10 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 школы или вышестоящие органы управления образования.

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 при директоре и завучах 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.

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

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- 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.

5.3. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

VI. ПЕРЕВОД ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА САМОКОНТРОЛЬ

6.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета школы, которое закрепляется приказом директора школы. Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.

6.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, научно-методического совета, научно-методического объединения, администрации школы, педагогического совета школы, родительских и других общественных объединений.

6.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».

6.4. Условиями перевода работника в режим «полного» или «частичного самоконтроля» могут быть:

- присвоение высшей квалификационной категории; государственной награды («Отличник образования», «Почетный работник» и др.)
- наличие призеров предметных республиканских, международных олимпиад, конкурсов, выставок, слетов или победителей спортивных соревнований за последние три года;
- высокие результаты по итогам ЕРЭ за последние два года (не менее 2/3 учащихся показывают степень обученности не ниже "4").
- высокие результаты по итогам внешнего инспектирования и т. д.

VII. Системы оценок при проведении административных контрольных работ, срезов знаний, итоговых контрольных работ и др. видов работ в рамках внутришкольного контроля.

7.1. Виды проведения проверок (контрольных работ, срезов, зачетов, тестов и т.п.) : письменная, устная, комбинированная.

7.2. В основу критериев оценки учебной деятельности учащихся положены объективность и единый подход, установлены общедидактические критерии. В школе применяется следующая система оценивания знаний, умений и навыков учащихся: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» (2-9 кл.), безотметочная система в 1 классе.

Оценка “5” ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объёма программного материала.
2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации.
3. Отсутствие ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранение отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов учителя, соблюдение культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Оценка “4”:

1. Знание всего изученного программного материала.
2. Умений выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.
3. Незначительные (негрубые) ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Оценка “3” (уровень представлений, сочетающихся с элементами научных понятий):

1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя.
2. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил

оформления письменных работ.

Оценка “2”:

1. Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.
3. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Общая классификация ошибок.

При оценке знаний, умений и навыков учащихся следует учитывать все ошибки (грубые и негрубые) и недочеты.

Грубыми считаются следующие ошибки:

- 1) незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
- 2) незнание наименований единиц измерения (физика, химия, математика, биология, география, трудовое обучение, ОБЖ);
- 3) неумение выделить в ответе главное;
- 4) неумение применять знания для решения задач и объяснения явлений;
- 5) неумение делать выводы и обобщения;
- 6) неумение читать и строить графики и принципиальные схемы;
- 7) неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов;
- 8) неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками;
- 9) нарушение техники безопасности;
- 10) небрежное отношение к оборудованию, приборам, материалам.

К **негрубым** ошибкам следует отнести:

- 1) неточность формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного-двух из этих признаков второстепенными;
- 2) ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы (например, зависящие от расположения измерительных приборов, оптические и др.);
- 3) ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы прибора, оборудования;
- 4) ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика (например, изменение угла наклона) и др.;
- 5) нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план устного ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- 6) нерациональные методы работы со справочной и другой литературой;
- 7) неумение решать задачи, выполнять задания в общем виде.

Недочетами являются:

- 1) нерациональные приемы вычислений и преобразований, выполнения опытов, наблюдений, заданий;
- 2) ошибки в вычислениях (арифметические – кроме математики);
- 3) небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;
- 4) орфографические и пунктуационные ошибки (кроме русского языка)

Более подробно оцениваются работы согласно утвержденным нормам оценивания по конкретному предмету. Критерии оценивания каждой работы прикладываются к тексту работы и ее анализу.

VIII. ПОВТОРНЫЙ КОНТРОЛЬ

При необходимости (при обнаружении большого количества замечаний, низкие результаты контрольных срезов, несогласие педагогов с итоговыми результатами проверок и т.п.) возможно проведение повторного внутришкольного контроля согласно приказу директора.