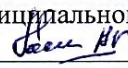


Принято

педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №1 имени
Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор»
Кукморского муниципального района РТ
Протокол №10 от 31 мая 2018 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия №1 имени
Ч.Т.Айтматова п.г.т. Кукмор» Кукморского
муниципального района РТ
 В.Г.Касимов
Введено в действие приказом
№ 164 от 31 мая 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ГИМНАЗИЯ №1 ИМЕНИ Ч.Т.АЙТМАТОВА П.Г.Т.КУКМОР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан "Об образовании", других нормативных правовых актов об образовании, проекта Устава Учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. 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 других нормативных актов в области образования.

Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК утверждается педсоветом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Основными целями ВШК являются:

- улучшение качества образования (оздоровления) в школе;
- совершенствование деятельности школы;
- повышение мастерства работников (учителей, специалистов) школы;

1.5. Задачи ВШК:

- выявление и анализ причин, лежащих в основе нарушений законодательства, и принятие мер к их пресечению или предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов и иных специалистов;
- изучение результатов деятельности школы, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-воспитательного, оздоровительного процессов и разработка на этой основе предложений по распространению положительного опыта или устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов или распоряжений по школе;
- оказание методической помощи работникам.

1.6. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

1.7. Основные вопросы ВШК:

- осуществление государственной политики в области образования;

- использование методического обеспечения;
- реализация учебных программ и планов, соблюдение утвержденных учебных графиков, выполнение годового учебно-воспитательного плана;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение требований оформления школьной документации, санитарно-гигиенического режима школы и качества питания обучающихся;
- организация и эффективность работы с родителями обучающихся;
- изучение фактического состояния дел по отдельным проблемам учебно-воспитательного процесса;
- изучение и анализ педагогической деятельности отдельных или определенной группы учителей.

1.8. Методы контроля над деятельностью работников школы:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседы;
- результаты учебной деятельности.

1.9. Методы контроля над результатами деятельности (учебной и другой):

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации (тетради, журналы, дневники и т.д.).

1.10. Виды ВШК:

- предварительный;
- текущий (непосредственное наблюдение за процессом);
- итоговый (изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, год);
- плановая проверка в соответствии с годовым планом школы;
- оперативная проверка по обращениям обучающихся, их родителей, организаций или с целью урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях участников образовательного процесса;
- мониторинг(сбор, системный учет, обработка и анализ информации об организации и результатах деятельности);
- контрольные работы, срезы в рамках текущего контроля.

1.11. Формы ВШК

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий.

1.12. Правила ВШК

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель директора гимназии, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить

достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа;

- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору гимназии;
- при проведении и планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. При изменении сроков проверяющие обязаны предупредить учителя. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки, мероприятия без предупреждения работника;
- при проведении оперативных проверок педработник предупреждается не менее, чем за один день до посещения;
- в экстренных случаях (письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования) работник также предупреждается за один день до посещения;

1.13. Основания для ВШК

- заявление работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- снижение качества по предметам
- проверка состояния дел для принятия управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования,

1.14. Итоги ВШК

- результаты ВШК оформляются в виде справок, аналитических записок, совещании при директоре, заседании методического объединения.
 - информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки;
 - педработники после ознакомления с итоговым документом должны поставить под ним подпись, удостоверяющую, что они ознакомлены с результатами ВШК;
 - в случае несогласия с результатами ВШК работники имеют право обратиться в конфликтную комиссию школы, в вышестоящую организацию;
 - по итогам ВШК проводятся заседания педсовета или методсовета, рабочие совещания, профсоюзные собрания;
 - результаты ВШК учитываются при проведении аттестации работника, но не являются основанием для заключения экспертной группы;
- по результатам ВШК директор школы принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итогов коллегиальном органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников;
- итоги решения в пределах его компетенции;
- о результатах проверки писем, жалоб обучающихся или их родителей, а также по обращениям других граждан и организаций, сообщается подателям в установленные законодательством сроки (месяц со дня регистрации).

2. Персональный контроль (ПК)

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень педагогического мастерства;
- уровень овладения наиболее эффективными формами, методами и приемами в работе;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации.

2.3. При осуществлении ПК руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями;
- изучать практическую деятельность работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций и .д.;
- проводит экспертизу деятельности; мониторинг процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый специалист имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам ПК оформляется справка.

3. Тематический контроль (ТК)

3.1. ТК проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание ТК может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности ЗУНов, активизации познавательной деятельности, укрепления здоровья детей и т.д.

3.3. ТК направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в практику работы ОУ современных технологий обучения.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы за год.

3.5. Члены коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами ТК в соответствии с годовым планом ОУ.

3.6. В ходе ВШК:

- проводятся исследования: анкетирование, тестирование;
- осуществляется практический анализ деятельности на основе посещения уроков, мероприятий, проверки документации.

3.7. Результаты ТК оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педколлектив знакомится с результатами ТК на заседаниях педсоветов, совещаниях при администрации, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам ТК принимаются меры, направленные на повышение учебно-воспитательного процесса и повышения качества результатов обучения, воспитания.

3.10. Результаты ТК нескольких специалистов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль (КОК)

4.1. КОК осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. КОК направлен на получение информации о состояниях образовательного процесса в отдельном классе или классах.

4.3. В ходе КОК изучается в комплексе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в самостоятельную работу, развитие потребности в самообразовании, привитие интереса к знаниям и т.д.;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- уровень сформированности классного коллектива.

4.4. Классы для проведения КОК определяются по результатам анализа работы школы за год, полугодие, четверть.

4.5. Продолжительность КОК определяется необходимой глубиной изучения состояния дел

в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педколлектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК в соответствии с планом работы ОУ.

4.7. По результатам КОК проводятся минипедсоветы, совещания при администрации, классные часы, родительские собрания.