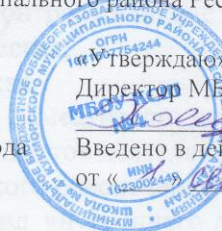


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кукморская средняя школа №4»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от « 31 » августа 2016 года
председатель Педагогического совета

Рач
Закшева РМ



Утверждаю
Директор МБОУ КСШ №4
Введено в действие приказом № 151
от « 31 » сентября 2016 года

Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Законом Республики Татарстан №68-ЗРТ от 22 июля 2013года, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кукморская средняя школа №4» Кукморского муниципального района Республики Татарстан, регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутренний контроль в школе – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кукморская средняя школа №4» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа). Процедуре внутреннего контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутреннем контроле в школе принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутреннего контроля школы являются:

- совершенствование деятельности школы;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение внутренней системы оценки качества.

1.5. Задачи внутреннего контроля в школе:

- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов административных мониторинговых исследований и принятие решений;
- 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 по школе, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутреннего контроля в школе:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая.

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

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и заместителя директора.

При необходимости к осуществлению внутришкольного контроля могут быть привлечены эксперты из числа руководителей ШМО, учителей высшей квалификационной категории, специалистов других образовательных организаций (далее – эксперты).

1.8. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

-выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных работ, экскурсий и др.) и их соответствие федеральному государственному образовательному стандарту;

-уровень сформированности учебных компетенций и развитие учащихся;

-степень самостоятельности учащихся;

-владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- уровень сформированности метапредметных результатов;

-дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;

-совместная деятельность педагога и обучающего;

-наличие положительного эмоционального микроклимата;

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

1.9. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

1.10. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде планированных или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который 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, 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика мастерства и т.д.)

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

1.11. Виды внутреннего контроля в школе:

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

1.12. Формы внутреннего контроля в школе:

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

1.13. Правила внутреннего контроля в школе:

- внутренний контроль в школе осуществляет директор, заместители директора, и эксперты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор, заместители и эксперты могут посещать уроки педагога без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 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 нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.14. Основание для внутреннего контроля в школе:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- анализ учебно-воспитательной работы за прошлый учебный год;
- результаты мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации;
- окончание уровня образования
- письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании.

1.15. Результаты внутрешкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, совещания при заместителе директора, заседания методических объединений;

б) результаты внутреннего контроля в школе могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.16. Директор по результатам внутрешкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль.

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

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения педагогом современными образовательными технологиями в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника;

- изучать практическую деятельность через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- 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;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по вопросам реализации федеральных образовательных стандартов, основных образовательных программ и по отдельным проблемам деятельности.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки учащихся и т.д.

3.3. 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.

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

3.5. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков, секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации класса и школы.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

3.9. 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 руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении.
- сотрудничество педагога и учащихся;
- 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.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся, заседания малого педсовета совещания при директоре, классные часы, родительские собрания и издается приказ директора школы.

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 Управления образования.

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

исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителе.

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