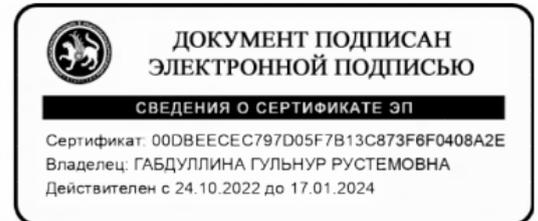


Обсуждено на заседании педагогического
совета
№ 5 от 01.04.2019г.

Утверждено и введено в действие
приказом
№ 80 от 01.04.2019г.
директора МБОУ «Сокуровская СОШ
им Г.Р. Державина»



Положение о ВШК МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Закон Республики Татарстан «Об образовании», Уставом МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина» (далее - Организация).

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК)

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели и задачи

2.1. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствовать деятельности Организации;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Организации.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования, нормативных документов Управления образования, приказов Организации и решения педагогического совета школы;

- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятия мер по их пресечению;

- 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;

- сбор информации, ее обработка и накопления для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации проектов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Содержание контроля

- выполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ в части обязательного основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (рабочие программы учебных предметов и внеурочной деятельности, воспитательные планы, электронные журналы, тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

4. Алгоритм осуществления внутришкольного контроля

4.1. Составляется годовой план проверки состояния дел во всех звеньях учебно-воспитательной работы.

4.2. На основании единого годового плана составляются месячный план работы школы.

5. Формы и методы внутришкольного контроля

5.1. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование,
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов деятельности обучающихся;
- изучение документации.

5.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- письменный и устный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- проверка документации;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- хронометраж и другие.

5.3. Виды и формы ВШК :

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

- тематический;
- комплексный;
- классно - обобщающий;

5.4. ВШК может осуществляться в виде

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях физических и юридических лиц, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ ин-формации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

5.5. Правила ВШК:

• ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной, воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

• В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

• Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план - задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

• Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

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

• При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и, его заместители по учебной, воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

• При проведении персональных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков или мероприятий.

5.6. Основания для проведения 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.

5.7. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

5.8. Итоги внутришкольного контроля озвучиваются в рамках производственных совещаний, заседаний педагогического Совета школы, в рамках индивидуальных собеседований с администрацией, педагогами, учащимися, родителями, при совещаниях при директоре или заместителях директора.

5.9. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.