

Министерство образования и науки Республики Татарстан
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеошминская основная общеобразовательная школа»
с. Верхняя Ошма Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

422163, Республика Татарстан, Мамадышский муниципальный район, с.Верхняя Ошма, ул. А.Мухамадиева, д.2.
Тел. 8(85563)-2-32-30

Рассмотрено и принято:
Протокол педсовета
№ 8 от 31.05.2021 г.

Утверждаю:
Директор школы
Ф.С.Шакиров
Приказ № 31 от 31.05.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
МБОУ «Верхнеошминская ООШ»
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан (в новой редакции)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Верхнеошминская ООШ».
- 1.2. Положение регулирует взаимоотношения между участниками образовательного процесса, регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов Учреждения, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов.
- 1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.6. Положение о ВШК, изменения и дополнения к нему, рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.
- 1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.
- 1.8. К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская и иная общественность на основании приказа директора Учреждения.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- соблюдение требований по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение конституционного права граждан на образование;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствование механизма управления качеством образования;
- повышение эффективности результатов образовательного процесса;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- анализ выполнения приказов, иных локальных актов Учреждения, принятие мер по их соблюдению;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для Учреждения направлений развития образовательного процесса;
- анализ планового введения ФГОС ООО, НОО;
- анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей;
- а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
- б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
- в) проверка выполнения каждым работником должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы;
- г) контроль за реализацией учителями и обучающимися своих прав.
- изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений;
- поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта;
- контроль за осуществлением взаимодействия как внутри Учреждения, так и с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями;
- контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово - хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного;
- изучение эффективности управления Учреждением, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

3. Направления внутришкольного контроля

- 3.1. Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.
- 3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- 3.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе. Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.4. Ведение школьной документации: классные журналы, планы, тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования и т.д.
- 3.5. Уровень знаний умений и навыков обучающихся, качество знаний.
- 3.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения.
- 3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8. Работа методических объединений, библиотеки.
- 3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.10. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11. Контроль за состоянием обеспеченности УМК.
- 3.12. Выполнение требований санитарных правил.

4. Объекты внутришкольного контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

- 4.1. Учебный процесс:
 - выполнение учебного плана и годового календарного графика;
 - выполнение учебных программ;

продуктивность работы учителя;
уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций;
индивидуальная работа с одаренными детьми;
качество предметной внеурочной деятельности;
уровень сформированности универсальных учебных действий.

2. Воспитательный процесс:

уровень воспитанности обучающихся;
уровень общественной активности обучающихся
качество работы классных руководителей;
участие родителей в воспитательном процессе;
качество традиционных общешкольных мероприятий;
уровень здоровья и физической подготовки обучающихся;
качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

3. Методическая работа:

методический уровень каждого учителя;
методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, НОО;
методический уровень каждого классного руководителя, педагога дополнительного образования;
механизм распространения педагогического опыта;
повышение квалификации и переподготовка педагогов.

4. Научная и экспериментальная деятельность:

соответствие этой деятельности концепции развития школы;
степень научной обоснованности нововведений;
результативность нововведений и инноваций;
уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, НОО;
научно-исследовательская деятельность учащихся.

4.5. Психологическое состояние:

степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей;
психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.;

4.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

охрана труда и техника безопасности;
санитарно-гигиеническое состояние;
обеспеченность учебно-наглядным оборудованием, современными техническими средствами обучения. (Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. является примерным.)

5. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
Оценивание состояния преподавания учебных предметов;
Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ;
Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам;
Отслеживание сформированности универсальных учебных действий;
Оценивание методического обеспечения образовательного процесса;
Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля; - Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации;
Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися;
Отслеживание условий проведения учебных и внеурочных занятий по предмету в связи с введением ФГОС НОО, ООО;
Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса;
Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки;

казание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля;
принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

6. Организация внутришкольного контроля

3. Организационными видами контроля являются:

Плановые проверки;

Оперативные проверки;

Административный контроль.

4. Классификация форм контроля. По содержанию: - тематический; - фронтальный. По признаку исполнителя: - коллективная форма; - взаимоконтроль; - самоконтроль; - административный контроль; - общественный контроль. По охвату объектов контроля: - массово-обобщающий; - фронтальный; - тематический; - персональный; - комплексный; - выборный.

5. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

6. Методами контроля являются:

Документальный контроль;

Экспертиза;

Наблюдение;

Тестирование;

Контрольные срезы;

Интервьюирование участников образовательного процесса;

Анкетирование;

Фотометраж и др.

7. Средства контроля:

Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);

Технические (видеоматериалы, электронные презентации).

8. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.

9. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

10. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с обучающимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и мероприятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 3. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

11. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.

12. Основанием для контроля являются:

План-график контроля по школе;

Явление работника;

Обращение обучающихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

7. Освобождение от внутришкольного контроля

1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению педагогического совета, которое закрепляется приказом директора Учреждения.

2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, педагогического совета, методического объединения, администрации школы,

дического совета. 7.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле». Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются лучшие результаты его деятельности.

8. Документация

дан внутришкольного контроля;
анализ выполнения внутришкольного контроля;
равки, акты проверок;
щения по итогам внутришкольного контроля;
иказ по итогам внутришкольного контроля.
ментация хранится в течение 3 лет

Прошу урочище, прогнати

печатлю МБОУ «Верхнеолминская основная
общеобразовательная школа» _____ 5 _____

листов

Директор МБОУ «Верхнеолминская ООШ»:

Ф.С. Шакиров

