

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.
2020г

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №86»
Е.Р. Галеева
Введено в действие приказом
№ 297 от 09.09.2020



Положение
о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 86 с углубленным изучением
отдельных предметов» Советского района г.Казани

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, «Типовым положением об образовательном учреждении», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №86 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г. Казани (далее – Школа

Настоящее положение регламентирует порядок поведения внутришкольного контроля (далее- ВШК) в Школе).

Целями ВШК является обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с Уставом Школы, реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качества образования своих выпускников, соблюдения работниками Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, правил по технике безопасности, санитарных и противопожарных правил и иных локальных актов Школы, а также другие вопросы в рамках компетенции Школы.

2. Порядок и методы осуществления внутришкольного контроля:

2.1 ВШК проводится в рамках плана ВШК, являющийся частью утвержденного педагогическим советом в начале текущего учебного плана учебно-воспитательной работы Школы и введенный в действие приказом директора.

2.2 План ВШК определяет формы, сроки контроля и место рассмотрения итогов ВШК.

2.2.1. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

-Тематический контроль :работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой, уровень знаний и умений учащихся по какой-либо теме, проблеме, уровень достижения планируемых результатов обучающимися.

- Классно- обобщающий контроль: уровень знаний и умений, уровень достижения планируемых предметных и метапредметных результатов обучающимися, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей.

-Фронтальный контроль: состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов, состояние работы педагогов во всех классах или части классов.

-Персональный контроль: продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.

-Комплексный контроль: проверка двух и более направлений деятельности.

-Документальный: изучение документации.

2.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также качество выпускников 4, 9 осуществляется по четвертям, в 11 классах по полугодиям (по утвержденному приказом директора графику). Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса осуществляется по четвертям.

2.4. Основными методами контроля за учебной деятельностью являются контрольная работа (вводная, текущая, промежуточная(итоговая)), самостоятельная работа, тестирование, мониторинг по результатам учебной деятельности, наблюдение, изучение и анализ рабочих тетрадей и тетрадей по контрольным работам, развитию речи, лабораторным работам. Основными методами контроля за педагогической деятельностью являются посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, анализ результатов контрольных работ учителя, анализ качества и успеваемости по предмету, мониторинг профессиональной самореализации педагога, наблюдение, собеседование, изучение и анализ школьной документации, социологический опрос, исполнительская и организационная культура педагога.

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

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

2.7. Директор издаёт приказ о сроках и целях предстоящей проверки, вопросах конкретной проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.

2.8. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий. Продолжительность классно-обобщающего контроля – 1 месяц.

2.9. За время проверки допускается посещение не более семи уроков у одного педагога, в один день допускается посещение не более двух уроков у одного педагога.

2.10. Заместители директора по учебной работе обязаны посещать 4 занятия (три урока и (или) одно воспитательное мероприятие или четыре урока) в неделю в рамках внутришкольного контроля. Заместитель директора по воспитательной работе обязан посещать 4 занятия (три воспитательных мероприятия и (или) один урок или четыре воспитательных мероприятия) в неделю в рамках внутришкольного контроля. Документация по посещенным урокам хранится в школе в течение текущего учебного года.

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

2.12. 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.

2.13. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков или мероприятий.

3. Порядок рассмотрения результатов внутришкольного контроля

3.1 Результаты оформляются в виде аналитической справки, акта, приказа директора по итогам ВШК, статистических данных. В аналитической справке указывается: цель контроля, сроки, какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.), констатация фактов (что выявлено), выводы, рекомендации или предложения, где подведены итоги проверки (методическое объединение, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально), дата и подпись ответственного за написание справки.

Информация о результатах контроля доводится до работников индивидуально при собеседовании, на совещаниях при директоре, на совещаниях при заместителе директора, на педагогическом совете, общем собрании работников Школы (с внесением записи в протокол) по мере необходимости на родительских собраниях

4.Сроки действия Положения и процедура внесения изменений.

Срок действия настоящего Положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее Положение могут вноситься на основании оформленного протоколно решения педагогического совета, и вводится в действие с изменениями приказом директора.