

«Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08 2017 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Ямашурминская
СОШ»
Л.И. Сафиуллин
Введено в действие приказом
№ 1/18 от 29.08 2017 года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ямашурминская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» и филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ямашурминской средней общеобразовательной школы Высокогорского муниципального района Республики Татарстан «Куркачинская начальная общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и РТ в области образования, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля руководством школы.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы, призванный обеспечить обратную связь между управлением школы и объектами управления.
- 1.3. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность педагогических работников.
- 1.4. Под внутришкольным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в школе.
- 1.5. Процедура внутришкольного контроля предшествует инструктированию должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели внутришкольного контроля.

- совершенствование деятельности школы;
- улучшение качества образования в школе;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства учителей.

3. Задачи внутришкольного контроля.

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы учителей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам школы в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований государственных, авторских программ по предмету, спецкурсу;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

<p>«Принято Педагогическим советом Протокол № __ от _____ 20__ года»</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «Ямашурминская СОШ» _____ Л.Г.Сафиуллин Введено в действие приказом №__ от _____ 20__ года.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ямашурминская средняя общеобразовательная школа Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан» и филиала муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Ямашурминской средней
общеобразовательной школы Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан «Куркачинская начальная общеобразовательная
школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и РТ в области образования, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля руководством школы.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы, призванный обеспечить обратную связь между управлением школы и объектами управления.
- 1.3. Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность педагогических работников.
- 1.4. Под внутришкольным контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение принятых управленческих решений в школе.
- 1.5. Процедура внутришкольного контроля предшествует инструктированию должностных лиц по вопросам его проведения.

2. Цели внутришкольного контроля.

- совершенствование деятельности школы;
- улучшение качества образования в школе;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства учителей.

3. Задачи внутришкольного контроля.

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы учителей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам школы в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований государственных, авторских программ по предмету, спецкурсу;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений.

4. Организация внутришкольного контроля.

4.1. Внутришкольный контроль осуществляется:

- директором школы;
- заместителями директора школы;
- руководителями методических объединений.

4.2. Функции Внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

4.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в форме:

- **плановых** проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;
- **оперативных** проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- **мониторинга** – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;
- **административной** работы – с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутришкольный контроль работников школы проводится в форме тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4.4. Организационные виды Внутришкольного контроля:

- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- предварительный;
- тематический;
- персональный;
- итоговый – изучение результатов работы школы за четверть, полугодие, учебный год (**автоматически создаются промежуточные и итоговые отчеты учителей-предметников, классных руководителей и администрации**).

4.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- проверка документации;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;

4.6. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся.

5. Основные правила внутришкольного контроля.

- 5.1. Внутришкольный контроль плановый, обоснованный, квалифицированный, многосторонний, четко организованный, результативный.
- 5.2. Директор школы вправе обратиться в научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении внутришкольного контроля. Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.
- 5.3. Директор издает приказ (указание) о сроках проверки, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает и утверждает план-задание.
- 5.4. Периодичность и виды инспектирования результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.
- 5.5. Основанием для проведения внутришкольного контроля является:
 - заявление педагогического работника на аттестацию;
 - план-график проведения внутришкольного контроля;
 - письменное обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 5.6. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 1 месяца, с посещением инспектирующими лицами не более 5-ти уроков у одного учителя, занятий, лекций и других мероприятий.
- 5.7. План-график внутришкольного контроля разрабатывается администрацией школы и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

6. Результаты контроля.

- 6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:
 - аналитической справки;
 - справки о результатах внутришкольного контроля;
 - доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.
- 6.2. Информационный материал о результатах проверки оформляется в течение 10 дней с момента завершения проверки.
- 6.3. Педагогические работники ознакамливаются с результатами внутришкольного контроля под роспись.
Они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы.
- 6.4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его форм, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:
 - проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания;
 - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- 6.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля методическим Советом школы, методических групп учителей;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности;
 - иные решения в пределах своей компетенции.