

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБОУ «Верхнесуньская ООШ»

Протокол № 1 от «10» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Верхнесуньская ООШ»

Ярмиев Н.Г.

Введено в действие приказом директора № 28
от «10» августа 2021 г.

Положение

о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнесуньская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными актами РФ и РТ и уставом школы, принимается педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнесуньская основная общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа), имеющим право вносить в него свои изменения, утверждается приказом директора Школы.

1.2. Внутренний контроль Школы - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы.

1.3. Целям внутреннего контроля Школы являются:

- совершенствование деятельности Школы;
- повышение мастерства Школы;
- улучшения качества образования в Школе.

1.4. Задачи внутреннего контроля Школы:

- анализ 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;
- анализ результатов реализации приказов по Школе,
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутреннего контроля:

- информационно - аналитическая;
- контрольно - диагностическая.

1.7. Директор Школы и заместитель директора вправе осуществлять внутренний 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 обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и заместителя директора.

1.8. При оценке учителя в ходе внутреннего контроля учитываются:

- выполнение государственных программ полном объеме (прохождение учебного материала, проведение контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений и навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся 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 обучающимися системы знаний);

1.9. Методы контроля над результатами учебной деятельности (выборочно):

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

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

Контроль внутри Школы в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контроль в Школе в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулировании конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

Внутренний контроль в Школе 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.)

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды внутреннего контроля в Школе:

- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы Школы, педагогов за четверть, учебный год.

1.12. Формы внутреннего контроля в Школе:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий.

1.13. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль в Школе осуществляет директор и заместители директора;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители 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;
- плановый контроль;
- снижение качества успеваемости;
- установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений.

1.15. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки. Информация о результатах доводится до работников Школы.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутреннего контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутреннего контроля.

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

- проводятся заседания педагогического советов, административные планерки (совещание при директоре);

- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.16. Директор по результатам внутреннего 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 – это контроль преподавательской деятельности, методического уровня учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности.

2.1. В ходе персонального контроля мониторинговая служба изучает:

- качество выполнения основных образовательных программ по предметам;

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

- результаты работы учителя и пути их достижения;

- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.2. При осуществлении персонального контроля комиссия мониторинговой службы имеет право:

- знакомиться 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 учителя;

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

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно ознакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

2.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.1 Содержание тематического контроля может включать вопросы

индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности, в работе над методической темой, школьной документацией и др.

3.2. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.3. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

3.5. В ходе тематического контроля.

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителя кружков и секций, деятельности учащихся через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.

3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта или справки.

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

3.8. По результатам тематического контроля применяются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышения качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.9. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.2. В ходе классно-обобщающего контроля мониторинговая служба изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество учителя и учащихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.5. Члены педколлектива знакомится с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

4.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Фронтальный контроль.

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.

5.1 Для проведения фронтального контроля создается комиссия мониторинговой службы. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей высшей, первой квалификационной категории, в том числе из других школ.

- 5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.
- 5.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.