


Принято

на педагогическом совете
протокол №1
от « 28 » августа 2021г.

Согласовано

Председатель профкома
 Е.В.Пыхова



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ»
И.А.Наумова

Введено в действие приказом
№114/1 от «28» августа 2021г.

**Положение
о внутришкольном контроле
МБОУ «Старо-Шигалеевская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старо-Шигалеевская средняя общеобразовательная школа» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение или школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании», федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом, Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.99 № 22-06-874, Уставом учреждения, основными образовательными программами общего образования.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации учреждения.

1.4. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающихся общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции и методы внутришкольного контроля

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

3.3. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

4. Формы и виды внутришкольного контроля

4.1. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.2. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

4.3. *Целью предварительного контроля* является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности его труда.

4.4. *Персональный контроль* – изучение и анализ педагогической деятельности одного учителя.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы деятельности.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании ШМО и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, курсов по выбору, элективных курсов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические записки.

4.5. *Целью тематического контроля* является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определённых задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе, стране.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях ШМО. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.6. *Класно-обобщающий контроль* направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели. В ходе класно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

Члены педколлектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля предварительно.

По результатам класно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

2.7. *Комплексный контроль* проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в учреждении в целом по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других учреждений, специалистов МБУ «Отделобразования».

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

5. Правила внутришкольного контроля.

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор учреждения и (или по его поручению) заместители директора, руководители методических объединений.

5.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.3. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ и РТ в области образования о них сообщается директору.

5.4. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.5. В особых случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей учреждения без предварительного предупреждения.

5.6. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

5.7. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

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

При этом 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 учреждения или вышестоящего органа управления образованием.

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, совещания при директоре или заместителях директора;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.9. Директор учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

9.10. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.