

Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 25 августа 2018 года

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Кшкловская начальная
школа-детский сад»

Г.Б.Мухаметзянова
Введено в действие приказом № 16
От 16 августа 2018 года

**Положение
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Кшкловская начальная школа-детский сад»
Атнинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кшкловская начальная общеобразовательная школа-детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2012273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в последней действующей редакции, с изменениями и дополнениями вступившими в силу, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.3. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в переделах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативных актов РФ, РТ, Атнинского муниципального района, Учреждения в области образования.

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается директором школы.

1.5. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования в Учреждении.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

1.8. Директор Учреждения вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

1.9. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно – воспитательной деятельности 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;
- уровень предметных результатов обучения;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
 - способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. 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.

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

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

1.13. Виды внутришкольного контроля:

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

1.14. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- фронтальный.

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляется директором Учреждения
- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки;
- продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 30 дней;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования, о них сообщается директору Учреждения;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

В экстренных случаях директор могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.16. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.17. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде справки о результатах внутришкольного контроля;
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до работников Учреждения;
- 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, рабочие совещания с педагогическим составом, где рассматриваются сделанные замечания и предложения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образования.

1.18. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля педагогическим советом Учреждения;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.19. 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.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в последней действующей редакции, с изменениями и дополнениями вступившими в силу, руководитель изучает:

- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объёме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдение, правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематическое повышение своего профессионального уровня;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. 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 методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков и УУД, активизации познавательной

деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

3.4. В ходе тематического контроля:

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

3.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, на административных совещаниях, заседаниях школьных методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини - педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

5. Фронтальный контроль

- 5.1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждения в целом или по конкретному вопросу.
- 5.2. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации Учреждения, творчески работающих учителей Учреждения под руководством администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 7 дней до её начала.
- 5.6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

