

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ центр образования №1 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией центр образования № 1.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются:

- ✓ совершенствование уровня деятельности центр образования № 1;
- ✓ повышение мастерства учителей;
- ✓ улучшения качества образования и воспитательных функций школы;
- ✓ совершенствование организации всех имеющихся форм образования в школе.

1.4. 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 оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ инструктирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- ✓ анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

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

1.6. Директор школы и его заместители вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- ✓ соблюдения законодательства РФ 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 учебников, учебных планов;
- ✓ соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- ✓ соблюдения Устава. Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- ✓ соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- ✓ организация питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- ✓ другим вопросам в рамках компетенций директора и заместителей директора школы.

1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- ✓ качество образовательной деятельности на уроке;
- ✓ выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, зачётов и др.);
- ✓ уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- ✓ личностно-ориентированный подход к учащимся в процессе обучения и воспитания;
- ✓ 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 и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- ✓ способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- ✓ умение корректировать свою деятельность;
- ✓ умение обобщать свой опыт.

1.8. Методы контроля над деятельностью учителя:

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;
- ✓ социальный опрос;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации (рабочие программы, поурочное планирование, классные журналы, дневники (с 5 по 9 классы) и тетради учащихся, планы воспитательной работы, аналитические материалы учителя);
- ✓ анализ самоанализа уроков;
- ✓ беседа о деятельности учащихся;
- ✓ результаты учебной деятельности учащихся.

1.9. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- ✓ наблюдение;
- ✓ устный опрос;
- ✓ письменный опрос;

- ✓ письменная проверка знаний (контрольная работа, зачётная работа);
- ✓ комбинированная проверка;
- ✓ беседа, анкетирование; тестирование;
- ✓ проверка документации.

1.10. 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 утвержденным 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 или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной и воспитательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Виды ВШК:

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

1.12. Формы внутришкольного контроля:

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

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- ✓ внутришкольный контроль осуществляет директор школы и его заместители, руководители методических объединений;
- ✓ в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей категории других школ);
- ✓ директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов план - задание;

- ✓ план определяет вопросы конкретно проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- ✓ продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- ✓ при обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы;
- ✓ экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях и по согласованию с психологической и методической службой школы;
- ✓ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- ✓ в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей 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. Основания для внутришкольного контроля:

- ✓ плановый контроль;
- ✓ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✓ обращение учащихся или их родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- 1) проводятся совещания при директоре, при заместителе директора заседания педагогического или методического Совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- 2) сделанные замечания и предложения фиксируются в протоколах;

1.16. Директор школы 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 определенных специалистов (экспертов);
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- ✓ о поощрении работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных 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.

II. Персональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководители изучают:

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

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями: рабочими программами, календарно-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 учащихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, элективных курсов, творческих объединений, секций;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
- ✓ организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- ✓ 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 или профком школы при необходимости в вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляются аналитические справки.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с основными тенденциями развития образования в городе, регионе.

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

3.6. В ходе тематического контроля

- ✓ могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя или куратора групп, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, зачётов и экзаменов на промежуточной аттестации экстернов, внеклассных мероприятий, занятий кружков, клубов, творческих объединений, секций; анализ школьной и классной документации, документации при экстернатной и индивидуальных формах обучения, обучения детей, находящихся на длительном лечении.

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

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

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся, на повышение качества организации образовательной деятельности на всех формах получения образования.

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

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной и воспитательной деятельности в том или ином классе, группе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе, группе или классах, группах:

- ✓ 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 ученическом коллективе.

4.4. Классы, группы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти, семестра.

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 школы.

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

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательной деятельности в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации.

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 комплексной проверки.

5.5. 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.

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

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о внутришкольном контроле общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.