



«СОГЛАСОВАНО» с первичной профсоюзной организацией Председатель ППО  М.А. Ажгалиева	«УТВЕРЖДЕНО» Директор школы  Ж.Х. Тапаева Принято на общем собрании работников (протокол № 1 от 25.08.2020 г.) утвержден приказом № 88 от 01.09.2020 г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.03.2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки от 09.03.2004 № 1312;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189;
- Уставом образовательного учреждения, программой развития школы, положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО); положением о самообследовании; основной общеобразовательной программой по уровням общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ и регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в ОО в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.5. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения приказом директора школы и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Алтынжарская СОШ им. Курмангазы» является создание условий для эффективного функционирования ОО, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления ОО;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

– оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- плановости;

– обоснованности;

- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;

- результативности;
- непрерывности.

3. Структура ВШК

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации ООП;
- реализации утвержденных учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством области (края) и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП.

План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

3.2.2. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3.3. Субъекты ВШК:

- руководитель образовательной организации и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. Виды и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль.

4.2. Формы ВШК:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный.

4.3. Методы ВШК

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников учащихся.

Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;

- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

4.4 При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к 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.

5. Персональный контроль

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

5.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомится 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 учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

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

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

5.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

6. Тематический контроль.

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.2. 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.

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

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

6.5. В ходе тематического контроля:

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

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

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

6.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

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

7. Классно-обобщающий контроль.

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

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

7.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель 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.

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

7.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой

глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

7.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектом, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы

7.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводится мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

8. Комплексный контроль

8.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

8.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского (районного) управления образованием, работников высших учебных заведений и областного (краевого) института повышения квалификации.

8.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

8.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

8.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до начала.

8.7. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или их заместителях.

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

9. Порядок проведения ВШК

9.1. ВШК в ОО осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы МБОУ/планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

9.2. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем МБОУ;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности региона.

Контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем директора и утверждаемым распорядительным актом руководителя МБОУ.

9.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

9.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

9.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иных решениях в пределах компетенции ОО.

10. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

- 10.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.
- 10.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.
- 10.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.
- 10.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

11. Документационное сопровождение ВШК

- 11.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает следующие организационно-распорядительные документы:
- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
 - план-задание на проведение оперативного контроля;
 - итоговый документ: справку, аналитический доклад.
- 11.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.