

Принято
на педагогическом совете
протокол №1
от 30.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;

- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413; с изменениями от 12.08.2022г. Приказ № 732;

- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;

- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2022 № 2.

- Уставом МБОУ «СОШ №2»;

- положением о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО);

- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;

- программой развития МБОУ «СОШ №2».

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ «СОШ №2»

1.2. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о состоянии образовательной деятельности с целью принятия управленческих решений.

1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества обучения и воспитания;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;

- обеспечение условий организации образовательной деятельности в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями и гигиеническими нормативами.

1.5. Задачи внутришкольного контроля

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, анализ причин, лежащих в основе нарушений и 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 предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

1.7. Директор образовательного учреждения, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных рабочих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- контроля уровня сформированности УУД учащихся, уровня качества знаний;
- реализации воспитательных программ и их результативности;
- ведения школьной документации;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- соблюдения требований СанПиН;
- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- деятельности школьных методических объединений, библиотечно-информационного центра;
- других вопросов в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности;

1.9. Методы контроля

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- письменный и устный опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;
- хронометраж и другие.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный
Фронтальное инспектирование проводится не более 2-3 раз в год.
- тематический;
Тематические проверки проводятся 3-4 раза в год..

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- классно-обобщающий (осуществляется 4-6 раз в год)
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный;

1.14. Организация внутришкольного контроля

Проверка состояния любого вопроса состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;
- принятие управленческих решений;
- определение сроков для устранения недостатков или повторный контроль.
- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, руководители методических объединений или созданная для целей проверки комиссия;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других ОУ);
- директор образовательного учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору образовательного учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;

1.15. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план внутришкольного контроля;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;
- план-задание органа управления образованием

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
В аналитической справке указывается цель контроля, сроки, состав комиссии, какая работа проведена в процессе проверки, что выявлено, рекомендации и предложения, где озвучены итоги проверки (МО, педагогический совет, совет при директоре, административный совет, индивидуально и т.д.), дата и подпись исполнителя

1.17. Директор образовательного 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 специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом психолого- педагогических основ организации образовательной деятельности;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты научно-методической деятельности;

2.3. При осуществлении персонального контроля уполномоченное лицо имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля;

2.4. Проверяемый педагог имеет право:

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

- обратиться в конфликтную комиссию профкома ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка, на основании которой принимаются управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль

3.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания, выбор форм и методов для профилактики учебной неуспешности;
- качество работы классного руководителя;

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

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

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

3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводится совет при директоре, совещание при директоре или его заместителях, классный час, родительское собрание.

4. Комплексный контроль

4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ по конкретному направлению.

4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов образовательного учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов других ОУ, специалистов муниципального органа управления образованием.

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

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

4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательного учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

4.7. При получении положительных результатов проверяемый вопрос снимается с контроля.