
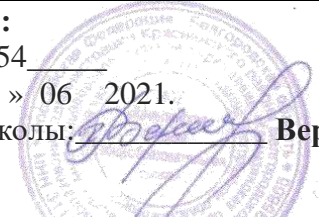


<p><b>Рассмотрено</b> на заседании управляющего совета Протокол № 5 от « 17 » 06. 2021 г.</p>	<p><b>Утверждаю:</b> Приказ № 154 от « 18 » 06 2021. Директор школы:  <b>Веретенникова И.В.</b></p> 
---	--

**Положение  
о внутришкольном контроле  
МОУ «Камызинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Камызинская СОШ».

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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 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 образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса 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 с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**2. Цель и задачи внутришкольного контроля**

**Целью** внутришкольного контроля является обеспечение органов управления школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

**Задачами** внутришкольного контроля являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление

случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Содержание контроля:**

- Выполнение Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012. «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, электронные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль за состоянием УМК;
- выполнение требований санитарных правил.

### **4. Методы контроля:**

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

### **5. Виды ВШК (по содержанию)**

*Тематический* (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя).

*Фронтальный или комплексный* (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

### **6. Формы ВШК**

*Персональный* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).

*Классно-обобщающий* (при тематическом и фронтальном контроле).

*Тематический*

*Предметно-обобщающий* (при тематическом контроле и фронтальном контроле).

## **7. Организация ВШК.**

Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

Контроль осуществляет директор школы и заместители директора по учебно- воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя высшей категории.

Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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 школы без предварительного предупреждения.

## **8. Основаниями для проведения контроля могут быть:**

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

## **9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:**

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- сроки повторной проверки;
- дата и подпись исполнителя.

## **10. 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;

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

- Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
- Результаты проверок учитываются при рассмотрении размера стимулирующих надбавок педагогическим работникам по результатам деятельности.

## **Директор школы по результатам контроля принимает решения:**

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **12. Персональный контроль.**

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся;
- работу на сохранение контингента учащихся.

### **При оценке деятельности учителя учитывается:**

- выполнение государственных программ в полном объеме и требований ФГОС;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

### **При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:**

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планирование, поурочными планами, технологическими картами, классным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **13. Классно-обобщающий контроль.**

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей по выполнению требований ФГОС;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;

- школьная документация;
- работа с родителями и учащимися;
- воспитательная работа;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

#### **14. Тематический контроль**

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.

Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на 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 школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

В ходе тематического контроля:

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

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **15. Контроль выполнения ФГОС.**

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО и СОО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО, ООО и СОО.