


Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ ЕСШ №7
им. О.Н. Мамченкова
Протокол № 7 от
« 11 » января 2021 г.

Утверждаю
директор МБОУ ЕСШ №7
им. О.Н. Мамченкова
Верижникова Е.А.
Приказ № 1/5 от
« 11 » января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле регулирует осуществление внутришкольного контроля в МБОУ «Елизовская средняя школа № 7 им. О.Н. Мамченкова» (далее – Школа), руководствуясь Конституцией Российской Федерации с изменениями от 01.07. 2020 г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Положением о внутренней системе оценки качества образования, Уставом МБОУ «Елизовская средняя школа № 7 им. О.Н. Мамченкова» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) руководством МБОУ «Елизовская средняя школа № 7 им. О.Н. Мамченкова».

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие руководства и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности Школы;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;

- улучшение качества образования в Школе.

1.5. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося;
- анализ реализации приказов и распоряжений по Школе;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

1.6. Функции ВШК:

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

1.7. Директор Школы и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализации утверждённых образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебных планов;

- использования методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- ведения школьной документации (классные электронные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы факультативных занятий, элективных курсов и т.д.);
- работы школьных методических объединений, библиотеки;
- предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края и правовыми актами органов местного самоуправления.

1.8. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательной деятельности на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- применение учителем современных образовательных технологий;
- рациональность применения ИКТ;
- уровень общеучебных навыков и формирования УУД;
- 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);
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащегося;
- способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

1.9. Методы контроля над деятельностью педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- беседа с обучающимися;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

1.12. Виды ВШК:

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

1.13. Формы ВШК:

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

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений учителей, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издаёт приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание, устанавливает вопросы конкретной проверки;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;

- об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства РФ в области образования сообщается директору Школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- 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 (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании);
- при проведении оперативных проверок педагогических работников предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

1.15. Основание для ВШК:

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

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Школе.

1.17. 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 определённых 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 (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

2. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля директор изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации учителя через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Школы имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогического работника 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 обучающихся, 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 Школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня форсированности общеучебных умений и навыков, УУД, 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 технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития Школы, проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам года (самообследование), основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, педагога-организатора, работников библиотеки, социального педагога, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности; анализ школьной и классной документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре или заместителей, 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.

4. 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 образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий учащимися;
- результативность обучения и т.д.

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

4.5. Срок 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.

5. Комплексный контроль

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

5.2. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация школы, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

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

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

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

5.6. 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.

5.7. По результатам комплексной проверки готовится анализирующая справка, на основании которой директором Школы издаётся приказ и проводится педагогический совет или совещание при директоре.

5.8. При получении положительных результатов данный объект снимается с контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее *Положение о внутришкольном контроле* является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

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* принимается на неопределённый 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.