

Введено в действие
приказом директора
МОУ СОШ №112
от «30» августа 2023 г., № 400
Директор МОУ СОШ №112
_____ Т.Н. Кандаурова

Утверждено
на заседании педагогического совета
МОУ СОШ №112
Протокол от «30» августа 2023 г., № 1
Председатель педагогического совета
_____ Т.Н. Кандаурова

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №112
Кировского района г. Волгограда.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК) администрацией образовательного учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (далее ОУ).

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 образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

1.7. Директор образовательного учреждения, заместители директора, эксперты 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 образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

1.8. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний обучающихся;
- 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 деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;

- опрос;
 - мониторинг;
 - беседа;
 - изучение документации;
- 1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
 - анкетирование;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа;
 - тестирование;
 - изучение документации;
- 1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 1.12. Виды внутришкольного контроля:
- фронтальный;
 - тематический;
- 1.13. Формы внутришкольного контроля:
- классно-обобщающий;
 - предметно-обобщающий;
 - тематически-обобщающий;
 - комплексно-обобщающий;
 - обзорный;
 - персональный;
 - предварительный;
 - текущий;
 - промежуточный;
 - итоговый;
 - комплексный;
- 1.14. Правила проведения внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
 - 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 12 дней с посещением не более 10 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;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования;

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- акта;
- протокола;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

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;
- 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 современных достижений психологической и педагогической науки;
- 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 руководитель ОУ 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 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 профкома ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка;

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;
 - качество работы классного руководителя;
- 3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти (триместра), 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 проводятся, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4. Комплексный контроль

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ по конкретному вопросу.
- 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 лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.
- 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, но не менее чем за до ее начала.

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 данный приказ снимается с контроля.