**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ МИХАИЛА ВАСИЛЬЕВИЧА АЛЕКСАНДРОВА ПОСЕЛКА КОМСОМОЛЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 6
от 29 марта 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №27
Им. М. В. Александрова
п. Комсомолец МО Ейский район
_____А.М.Зацепа
приказ 27.1-О от 30.03.2021 года

Зацепа Анастасия Михайловна

Подписано: Зацепа Анастасия Михайловна
DN: cn=Зацепа Анастасия Михайловна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ МИХАИЛА ВАСИЛЬЕВИЧА АЛЕКСАНДРОВА ПОСЕЛКА КОМСОМОЛЕЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН, email=school27@eysk.edu.ru

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

**п. Комсомолец, 2021 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами об образовании, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 27 имени Михаила Васильевича Александрова поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район (далее - Школа) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния и основных результатов учебно-воспитательной деятельности учреждения.

1.3. Под ВШК понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, Школы в области образования.

1.4. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

## 2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью ВШК является:

– совершенствование деятельности Школы, в том числе улучшение качества образования и воспитания;

– повышение профессионализма педагогических работников;

– обеспечение условий для равной доступности к качественному образованию всех участников образовательной деятельности.

2.2. Задачи ВШК:

– 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 образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;

– анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе;

– оказание методической помощи педагогическим работникам;

– оценка условий для равной доступности к качественному образованию всех участников образовательной деятельности.

**3. Функции внутришкольного контроля**

3.1. Функции ВШК: информационно-аналитическая и коррективно-регулятивная.

3.2. Директор Школы, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

– соблюдения законодательства РФ в области образования;

– использования финансовых и материальных средств;

– использования методического обеспечения в Школе;

– реализации утвержденных основных образовательных программ и учебных планов;

– соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;

– соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Школы;

– соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

– своевременности предоставления отдельным категориями обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;

– работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

3.3. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

– уровень организации учебно-воспитательной деятельности;

– качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

– выполнение основных образовательных программ;

– уровень знаний, умений и навыков учащихся;

– развитие творческих способностей учащихся;

– использование различных подходов и методов в процессе обучения;

– создание благоприятного психологического климата в коллективе учащихся;

– 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.

3.4. Методы контроля деятельности педагога: наблюдение, анкетирование, тестирование, опрос, мониторинг, беседа, изучение документации.

3.5. Методы контроля результатов учебной деятельности: наблюдение, анкетирование, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, тестирование, изучение документации.

3.6. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

**4. Виды и формы внутришкольного контроля**

4.1. Виды ВШК:

– предварительный – предварительное знакомство;

– текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательной деятельностью;

– плановый – обязательная запланированная проверка состояния объекта учебной деятельности;

– итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

4.2. Формы ВШК: персональный, классно-обобщающий, комплексный, тематический, фронтальный.

4.3. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога. 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 и научно-методической деятельности.

При осуществлении персонального контроля руководитель учреждения и его заместители имеют 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 образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;

– проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в том числе в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;

– делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

Проверяемый педагог имеет право:

– знать сроки и критерии оценки его деятельности;

– знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

– своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации учреждения;

– обратиться в конфликтную комиссию профкома учреждения или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

4.4. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в конкретном классе или параллели.

В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается: уровень знаний и воспитанности обучающихся, качество преподавания, качество работы классного руководителя.

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

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

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

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, штабы государственной итоговой аттестации, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

4.5. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательной деятельности в Школе по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов учреждения под руководством одного из членов администрации. Ля работы в составе данной группы администрация может

привлекать лучших педагогов других образовательных организаций, инспекторов и преподавателей краевых институтов повышения квалификации.

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

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

Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы учреждения, но не менее чем за одну неделю до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директор Школы издает приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

4.6. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровни сформированности универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности учащихся 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 учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, крае, 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, руководителей кружков и секций;

– посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

– проводится мониторинг качества по определенной теме;

– анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4.7. Фронтальный контроль проводится с целью изучения состояния учебно-воспитательной деятельности по всем видам деятельности в одном классе.

**5. Правила проведения внутришкольного контроля**

5.1. ВШК осуществляет директор Школы, заместители директора, руководители методических объединений, заведующий хозяйством.

5.2. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других учреждений).

5.3. Директор Школы издает приказ о сроках и теме контроля, устанавливает срок представления материалов.

5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна длиться более трех дней с посещением не более трех уроков, занятий и других мероприятий. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к ВШК.

5.5. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Школы. Экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.7. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

5.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков.

5.9. Основания для проведения ВШК: план, заявление педагогического работника на аттестацию, проверка состояния дел для

подготовки управляющих решений, обращение физических или юридических лиц поп оводу нарушений в области образования.

5.10. Результаты ВШК оформляются в виде: справки, акта, протокола, отчета, приказа, журнала инструктажей, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.11. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения: об издании соответствующего приказа, об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом, о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов), о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, о поощрении работников.

5.12. 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 установленные сроки.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнительных отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.