

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МБОУ СОШ с. Стародубское
протокол
№ 7 от 13. 01. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ СОШ с. Стародубское
_____ И. Б. Бушаева
Приказ от 13.01. 2023 г. № 6-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ с. Стародубское

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения от 31.05.2021 г. № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения от 31.05.2021 г. № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 06.10.2009 г. № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.12.2010 г. № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.05.2012 г. № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения от 22.03.2021 г. № 115 (с изменениями и дополнениями);
- 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 г. № 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 28.01.2021 г. № 2;
- Уставом и иными локальными актами МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Школа).

1.2 Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) администрацией Школы.

1.2.1. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы, представляющий собой одну из основных функций управления педагогическим процессом, обеспечивающих его достоверной, объективной, обобщающей информацией, которая необходима на этапе педагогического анализа, целеполагания, принятия решений и организации их выполнения.

1.3 Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности Школы,
- повышение мастерства учителей,
- улучшение качества образования.

1.4 Задачи ВШК:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принимать меры по их предупреждению;
- осуществлять анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктировать должностных лиц по вопросам применения в образовании норм и правил;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять отрицательные и положительные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- осуществлять анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5 Функции ВШК:

- информационно-аналитическая (направлена на изучение фактического состояния и обоснованности применения совокупности способов, средств воздействий по достижению целей, на объективную оценку результатов педагогического процесса и выработку регулирующих механизмов по переводу системы в новое качественное состояние);
- контрольно-диагностическая (предназначена для стимулирования деятельности преподавателя и учащегося);
- коррективно-регулятивная (вид деятельности по внесению корректив с помощью оперативных способов, средств, воздействий в процессе управления педагогической системой для поддержания её на запрограммированном уровне);
- стимулирующая (предполагает превращение контроля в инструмент развития творческих начал в деятельности учителя).

1.6 Направления ВШК:

- образовательные результаты учеников;
- организация образовательной деятельности;
- аттестация учеников;
- школьная документация;
- методическая работа;
- воспитательная работа;
- работа с родителями.

1.7 Виды ВШК:

- тематический (далее – ТК) (проводится с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определённого элемента объекта управления: уровень ЗУН учащихся, качество работы учителя, классного руководителя, качество работы факультативов и элективных курсов, проведение индивидуальных занятий, соблюдение техники безопасности на уроке и т. д.);
- фронтальный (далее – ФК) (проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом: учебно-воспитательная работа, методическая работа, внеурочная воспитательная работа и т. д. или отдельного подразделения Школы: класса, школьной творческой группы).

1.8 Формы ВШК:

- персональный (при ФК – контроль за работой учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя), при ТК – контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определённой теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности или конкретного учащегося (одарённые, «трудные» и т. д.));
- классно-обобщающий (при ФК – контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, работающих в одном классе, при ТК – контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса);
- предметно-обобщающий (при ФК – контроль за формированием системы знаний умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др., при ТК контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме));
- тематически-обобщающий (при ТК – контроль за работой учителя на каждом этапе обучения);
- обзорный (при ФК – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины учителей, состояние учебно-технического оборудования, состояние учебных кабинетов, обеспеченность учащихся учебной литературой и др.);
- комплексно-обобщающий (при ФК – контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллелей классов (уровень знаний и воспитанности

учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели и др.).

1.9 Методы ВШК:

- экспертиза документов (локальных нормативных актов, программно-методической документации педагогических работников, учебной документации учащихся, электронных журналов, журналов внеурочной деятельности/факультативов/элективных курсов, дневников, последних – при наличии);
- посещение учебных занятий и мероприятий (уроков, курсов внеурочной деятельности/факультативов/элективных курсов и других внеурочных мероприятий, занятий по программам дополнительного образования);
- изучение мнений (индивидуальные беседы, анкетирование, социальный опрос);
- диагностики/контрольные срезы (административные контрольные работы, тесты, мониторинг).

1.9.1. Методы контроля для деятельности учителя:

- анкетирование,
- тестирование,
- социальный опрос,
- мониторинг различных направлений деятельности,
- наблюдение,
- изучение документации,
- анализ/самоанализ урока,
- беседа о деятельности учащихся,
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.9.2. Методы контроля для учащихся:

- наблюдение,
- устный опрос,
- письменный опрос,
- письменная проверка знаний в форме контрольной работы или тестирования,
- комбинированная проверка,
- беседа,
- анкетирование,
- изучение документации.

2. Порядок осуществления ВШК

2.1. Внутришкольный контроль осуществляют директор школы, заместители директора (по учебной, воспитательной, методической работе), руководители школьных творческих групп, узкие специалисты (далее – Лица, осуществляющие проверку). В качестве узких специалистов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты управления образованием, учителя высшей и первой квалификационных категорий из других школ).

2.2. ВШК в Школе осуществляется в соответствии с годовым планом работы Школы (плановые проверки), на основании обращений участников образовательных отношений (внеплановые проверки).

2.3. Директор Школы издаёт приказ о теме и сроках проверки, устанавливает сроки предоставления итоговых материалов, план-задание, которое содержит вопросы для проверки.

2.4. О проведении мероприятий по ВШК педагогические работники должны быть ознакомлены с приказом о проведении ВШК в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала ВШК.

2.5. Продолжительность плановых и внеплановых тематических проверок не должна превышать 14 рабочих дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного педагога.

2.6. Продолжительность плановых и внеплановых фронтальных проверок не должна превышать 20 рабочих дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного педагога.

2.7. В случае наличия уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т. д.) мероприятия, проводимые в рамках ВШК, подлежат приостановке до момента устранения причин, препятствующих их проведению. О приостановлении мероприятий ВШК издаётся соответствующий приказ, доводится до сведения педагогического работника под роспись.

2.8. Лица, осуществляющие проверку, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к предмету ВШК, изучать документацию (рабочие программы, планы и т. д.), запрашивать дополнительные сведения, посещать уроки, занятия, внеурочные мероприятия, проверять работы учащихся.

2.9. При проведении плановых проверок не требуется дополнительно предупреждать учителя о посещении уроков, занятий, мероприятий.

2.10. При поступлении жалоб от учащихся и / или их законных представителей на качество уроков, на компетентность учителя, на нарушение прав ребёнка, в том числе по требованию надзорного органа в рамках внепланового контроля допускается посещение уроков, с предупреждением педагогического работника в срок не позднее, чем за 15 минут до начала проверки.

2.11. Результаты ВШК оформляются в виде справки или аналитической справки в зависимости от результатов проверки.

2.12. Информационный материал о результатах проверки доводится в течение 7 рабочих дней с момента завершения проверки.

2.13. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись в справке или аналитической справке, удостоверяющую,

что они поставлены в известность о результатах ВШК.

2.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращении участников образовательных отношений, сообщается им в письменном виде в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.15. По результатам внутришкольного контроля директор школы принимает одно из следующих решений:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом, на совещаниях при директоре, заместителе директора (при необходимости),
- о проведении повторного контроля с привлечением узких специалистов,
- о привлечении к дисциплинарной ответственности педагогического работника,
- о поощрении педагогического работника.

3. Заключительные положения

3.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

3.2. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

3.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами регионального, федерального уровней только решением педагогического совета утверждается приказом директора Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.