

муниципальное казённое образовательное учреждение
ДУБОВООВРАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Введено в действие
приказом МКОУ
Дубовоовражской СОШ
от «30» августа 2014г.
№ 147



УТВЕРЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
МКОУ Дубовоовражской СОШ
протокол от «28» августа 2014г.
№ 9 для
ДОКУМЕНТОВ



**Положение
о внутришкольном контроле
МКОУ Дубовоовражской СОШ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом образовательной организации и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение сотрудниками администрации школы или педагогическими работниками, назначенными по приказу директором школы, наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением участниками образовательного процесса законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.3. Внутришкольный контроль может осуществляться директором школы, его заместителями, руководителями МО, социальным педагогом и другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом директора, и согласно утвержденному плану-графику контроля.

1.4 Положение о внутришкольном контроле (далее Положение) утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Положение имеет статус локального нормативного акта Образовательной организации.

2. Цели внутришкольного контроля.

2.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.

2.2. Принятие своевременных и обоснованных управленческих решений по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образования.

2.3. Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых результатов.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению

3.2. Совершенствование механизма управления качеством образования. Диагностика и прогнозирование перспективных направлений развития образовательного процесса.

3.3. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных педагогов.

3.5. Поиск, сбор информации, её обработка и накопление для выработки решений, предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.

3.6. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил.

3.7. Изучение эффективности управления образовательной организацией. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации, оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3.8. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

3.9. Изучение результатов педагогической деятельности. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение передового педагогического опыта.

4. Объекты внутришкольного контроля.

4.1. Объектами внутришкольного контроля является учебный процесс, воспитательный процесс, методическая работа, инновационная деятельность.

4.1.1. Основными направлениями проверки учебного процесса являются:

- выполнение образовательных программ (учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин, факультативных и элективных курсов, практикумов и т.д.);
- уровень знаний и навыков обучающихся, уровень сформированности универсальных учебных действий и соответствие требованиям федеральных образовательных стандартов;
- продуктивность работы педагога, индивидуальная работа с обучающимися (одаренными, неуспевающими, имеющими низкий уровень мотивации к обучению, детьми с ОВЗ и т.д.);
- качество внеурочной деятельности.

4.1.2. Контроль за осуществлением воспитательного процесса, предусматривает проверку и оценку:

- уровня воспитанности обучающихся;
- уровня общественной активности обучающихся;
- качества работы классных руководителей;
- участие родителей (законных представителей) в воспитательном процессе;
- качества организации и проведения традиционных общешкольных мероприятий;
- уровня здоровья и физического развития обучающихся;
- качества профилактической работы с педагогически запущенными детьми, детьми группы «риска».

4.1.3. Контроль за методической работой позволяет определить:

- уровень методической подготовленности каждого педагога;
- уровень методической подготовленности каждого классного руководителя;
- механизм распространения передового педагогического опыта;
- компетентности педагогических работников;
- направления дополнительного профессионального образования педагогических работников.

4.1.4. Контроль за осуществлением инновационной деятельности, предусматривает проверку и оценку:

- научной и экспериментальной деятельности педагогических работников;
- степени научной обоснованности нововведений;
- результативности нововведений;
- уровня подготовки педагогических работников к инновационной деятельности;
- особенностей научно-исследовательской деятельности обучающихся.

4.2. В ходе внутришкольного контроля изучается психологическое состояние и степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся и педагогов. Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению новой структуры или нового вида деятельности.

4.3. Объектом внутришкольного контроля является обеспечение образовательного процесса необходимыми условиями охраны труда, техники безопасности, а так же обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными средствами обучения. Выполнение и соблюдение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса.

5. Функции и организация внутришкольного контроля.

5.1. Основными функциями внутришкольного контроля являются:

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

5.2. Виды внутришкольного контроля: входной, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый.

5.3. По содержанию контроль может быть: тематическим и фронтальным.

5.4. По форме проведения контроль может быть: классно-обобщающим, тематически-обобщающим, предметно-обобщающим, комплексно-обобщающим, персональным, обобщающим, оперативным.

5.5. Методами контроля за результатами образовательной деятельности являются: наблюдение, беседа, проверка документации, экспертиза, тестирование, административные контрольные работы, контрольные срезы, предметные и метапредметные диагностические работы и т.д.

5.6. Методами контроля за деятельностью педагогических работников являются: наблюдение, собеседование, тестирование, анкетирование, социальный опрос, проверка документации, изучение портфолио педагога, изучение и обобщение опыта работы, мониторинг, анализ и самоанализ.

5.7. Внутришкольный контроль осуществляют директор школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе. Могут привлекаться руководители предметных МО.

5.8. Контроль осуществляется в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля. Он доводится до членов педагогического коллектива ежемесячно с учетом корректировок.

5.9. План определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового контроля.

5.10. Контроль в форме оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведения о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.11. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.12. Внутришкольный контроль в виде административных контрольных работ осуществляется с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации.

5.13. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

5.14. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогов, если в месячном плане – графике указаны сроки и объекты проверок.

5.14.1. При проведении оперативного контроля, в случаях обращений обучающихся, родителей (законных представителей) или других граждан на ненадлежащее исполнение должностных обязанностей педагогом, педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час или, если позволяют выявленные факты и обращения, за 1 день до посещения.

5.14.2. В экстренных случаях допускается посещение любых занятий педагога без предварительного предупреждения.

5.15. Основанием для внутришкольного контроля является:

- выполнение законодательных актов в сфере образования;
- сбор информации для оформления представления на соответствие занимаемой должности педагогическим работником;
- заявление педагогического работника на аттестацию с целью подтверждения соответствия первой или высшей квалификационным категориям;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

6. Результат контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля (далее ВШК) оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, отчета о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. При необходимости издается приказ по образовательной организации.

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

6.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

Они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию.

6.4. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогических советов, совещания при директоре или заместителе директора по УВР или ВР, методические совещания и т.д.;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;
- результаты ВШК учитываются при проведении аттестации педагогических работников, оценки результативности работы для назначения выплат стимулирующего характера;
- для пополнения материалов портфолио педагогов.

6.5. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа об обсуждении итоговых материалов ВШК на заседаниях предметных МО, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Персональный контроль

7.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

7.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- компетентность учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- компетентность педагога в области овладения технологиями развивающего обучения, системно-деятельностного подхода и другими наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессионального мастерства.

7.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, которые составляются педагогом на учебный год и могут корректироваться в процессе работы, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, портфолио педагога и другими документами.)
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещения и анализ уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций и т.д.;
- проводить анализ педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических и вспомогательных работников Образовательной организации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.4. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

8. Тематический контроль

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, корректировки образовательного процесса, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

8.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику инновационных технологий образовательной деятельности.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

8.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование).

- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков, секций, обучающихся, посещение занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций, анализ школьной и классной документации.

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

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

8.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

8.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

9. Классно-обобщающий контроль

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классном коллективе.

9.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии уровня знаний и воспитания обучающихся какого-либо класса, качества и методов преподавания в классе и качества работы классного руководителя.

9.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс образовательной деятельности в отдельном классе:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- мотивация обучающихся на получение новых знаний, стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничестве педагогов и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

9.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

9.6. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности проводится в соответствии с расписанием занятий образовательной организации. В течение рабочего дня у одного педагога допускается посещение не более двух занятий одного вида.

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

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

10. Фронтальный контроль

10.1. Фронтальный контроль направлен на получение информации о состоянии преподавания отдельных предметов, состояния работы классных руководителей во всех или в части классов, о выполнении нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.

10.2. Основанием для фронтального контроля могут быть:

- низкое качество знаний в целом или по какому-либо предмету;

- апробирование нововведенного предмета или формы организации образовательной деятельности;
- плановое обобщение состояния преподавания какого-либо предмета;
- проверка обеспечения и соблюдения необходимых условий охраны труда и техники безопасности;
- ведение школьной документации и т.д.

10.3. Объектами фронтального контроля являются:

- содержание предмета (для вновь введенных - выявление соответствия целям введения предмета);
- методика преподавания (с целью выявления ее особенностей, потенциала творческой активности обучающихся на уроке, дифференцированного подхода в работе с обучающимися, степени интереса обучающихся к предмету и т.д.);
- умения обучающихся (для выявления их способности выходить за рамки стереотипных решений, метапредметные результаты);
- мастерство педагога.

10.4. По результатам фронтального контроля делают выводы:

- о степени соответствия состояния преподавания данного предмета или воспитательной работы целевым установкам;
- о методических требованиях к преподаванию данного предмета, воспитанию обучающихся данного возраста;
- о состоянии работы по охране труда;
- о корректировках в рабочих программах по учебным предметам, планах воспитательной работы.

10.5. По итогам проверки принимают управленческие решения:

- откорректировать и подготовить для распространения календарно-тематическое планирование, разработанное конкретным педагогом;
- детально разработать рабочую программу и т.д.;
- по методике преподавания, воспитания, организации внеурочной деятельности;
- обязать всех педагогов выполнять определенные методические требования;
- разработать памятки, рекомендации по определенным видам педагогической деятельности;
- создать творческие группы педагогов для поиска методических решений проблемы;
- подготовить и дать открытые уроки, внеклассные мероприятия для обмена опытом.

10.6. Результаты проверки обсуждаются на:

- заседаниях педагогического совета школы;
- совещаниях при директоре или заместителях директора, методических совещаниях;
- заседаниях творческих групп;
- родительских собраниях.

11. Обзорный контроль

11.1. Обзорный контроль осуществляется в целях проверки:

- состояния школьной документации;
- состояния трудовой дисциплины учителей;
- состояния учебно-технического оборудования учебных кабинетов.

11.2. Итоги обзорного контроля обсуждаются на педсовете, совещаниях при директоре или заместителей директора и т.д.

11.3. Принятие мер по осуществлению итогов проверок обзорного контроля принимается путем издания приказов по образовательной организации.

12. Ответственность проверяющего.

- 12.1. Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:
- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
 - качественную подготовку к проведению контроля;
 - ознакомление с результатами контроля до вынесения итогов проверки на широкое обсуждение;
 - срыв сроков проведения контрольных мероприятий;
 - качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
 - соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;
 - доказательность выводов по итогам контроля.

13. Документация.

- 13.1. План внутришкольного контроля.
- 13.2. Справки, акты проверок.
- 13.3. Решения по итогам внутришкольного контроля. Приказы, протоколы, памятки, рекомендации и т.д.
- 13.4. Документация хранится в течение пяти лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587536

Владелец Тенеряднова Светлана Николаевна

Действителен с 11.10.2022 по 11.10.2023