

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Почтовская средняя общеобразовательная школа»
Бахчисарайского района Республики Крым**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ
КОНТРОЛЕ
МБОУ «ПОЧТОВСКАЯ СОШ»**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Почтовская СОШ»
Протокол № 7 от «27 »08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Почтовская СОШ»
№ от «27»08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Почтовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МБОУ «Почтовская СОШ».

1.2 Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своих компетенций.

1.3 Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4 Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5 Целями ВШК являются:

- совершенствование уровня деятельности образовательного учреждения;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- улучшение качества образования в учреждении.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявлять положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

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

1.8. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе

осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов,
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.9. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно - воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно - воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся.

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- четный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации. В соответствии с утвержденным планом.

1.12. Внутришкольный контроль может проводиться на основании сформированных в ИС ЭЖ отчетов по следующим направлениям:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий)

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

1.13.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

1.13.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.13.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.)

1.3.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Формы и виды внутришкольного контроля.

2.1 Виды ВШК:

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

2.2 Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействие росту эффективности и его труда.

2.3 Формы внутришкольного контроля:

- персональный
- тематический
- классно-обобщающий;
- отчетность о выполнении учебных планов по всем профилям обучения.

2.4 **Персональный контроль** – изучение и анализ педагогической деятельности одного учителя. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;

- своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся;
- предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей.
- повышения профессиональной квалификации учителя через различные формы обучения.

2.5 При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Гимназии 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, исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.6 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.

2.7 По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитические записки

2.8 Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

2.9 Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др. 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.

2.10 Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

2.11 В ходе **тематического контроля**:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;

посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной классной документации.

2.12 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 ШМО. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно- воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня

воспитанности и развития учащихся. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

2.13 Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

2.14 В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно- воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

2.17 Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

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

2.19 **Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно - воспитательного процесса в школе в целом или по конкретному вопросу.

2.20 Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов Управления образования. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

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

2.22 По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором учреждения издается приказ, распоряжение (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

3. Администрация школы, **имеет возможность** получить из Системы:

3.1. Аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования («Электронный журнал/дневник»);

3.2. Отчетность по результатам освоения образовательных программ (количество итоговых оценок (отметок) за отчетный период (не ниже «3» - «удовлетворительно») / количество обучающихся в классе;

3.3. Отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);

3.4. Отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;

3.5. Отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;

3.6. Отчетность о полноте и своевременности заполнения электронных журналов/дневников для администрации школы для осуществления контроля за ведением электронных журналов успеваемости и дневников обучающихся.

4. Правила внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и (или по его поручению) заместители директора по учебно- воспитательной работе, руководители методических объединений.

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

4.3. При обнаружении в ходе нарушений законодательства РФ в области образования оних сообщается директору.

4.4. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

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

4.6. В особых случаях директор и его заместители по учебно- воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

4.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

4.8. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.9. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

4.10. Результаты наблюдений во время посещения уроков фиксируются в Протоколе посещения урока, который регистрируется в Журнале регистрации протоколов посещенных уроков. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.11. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.12. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать записи в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящего органа управления образования.

4.13. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей, задач и с

учетом реального положения дел:

- проводятся заседания методического и педагогического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 4.14. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении, итоговых материалов внутришкольного контроля коллективным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.

4.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.