Муніципальний загальноосвітній заклад «Мартинівська школа імені Миколи Колоколова» Джанкойського району Республіки Крим (МЗЗ «Мартинівська школа імені Миколи Колоколова»)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мартыновская школа имениНиколаяКолоколова» Джанкойского района Республики Крым (МОУ «Мартыновская школа Имени НиколаяКолоколова»)

КъырымДжумхуриети Джанкой районынынъ «Николай Колоколов адлы Мартыновкамектеби» муниципальумумтасильмуэссисеси (МУМ «Николай Колоколов адлыМартыновка мектеби»)

ОКПО 00802308; ОГРН 1159102007085; ИНН 9105008684; КПП 910501001; ОКУД 0606028 почтовый адрес: улица Гагарина, дом 59, с. Мартыновка, Джанкойский район, Республика Крым, Российская Федерация, 296128; телефон: (36564)5-25-08;*e-mail:*stulikova1978@mail.ru;

Рег. №16/21 от 06.12.2021 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»
Протокол №1
от 19 ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»
_____А.А.Стуликова
Приказ №360/01-03
от 06.12.2021 г.

Локальный акт введён в действие приказом от 06.12.2021 г. Приказ №360/01-03

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
(новая редакция)

с. Мартыновка, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.п. 13. п.3. ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.
1.2. Внутришкольный контроль - составная часть внутренней системы оценки качества образования, одна из общих функций систем внутришкольного управления, включающая в себя всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса в школе в целях координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами. Внутришкольный контроль осуществляется администрацией образовательного учреждения.
1.3. Требования к внутришкольному контролю:
- *систематичность* - данное требование направлено на регулярное проведение контроля, на создание в школе системы контроля, позволяющей управлять всем ходом педагогического процесса;
-*объективность* - проверка деятельности учителя или педагогического коллектива в соответствии с требованиями государственных стандартов и образовательных программ, на основе выработанных и согласованных критериев;
- *действенность* - результаты проведенного контроля должны привести к позитивным изменениям, устранению выявленных недостатков;
- *компетентность проверяющего* - знание предмета контроля, владение методикой контроля, умение увидеть достоинства в работе и возможные недостатки, умение прогнозировать развитие результатов контроля.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Целью ВШК является:
- совершенствование основной деятельности МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова», в т.ч. улучшение/повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:
- выявление случаев нарушений и неисполнения 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 выполнения приказов и распоряжений в Школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректирово-регулятивная;
- стимулирующая.

3. Структура внутришкольного контроля

3.1. Виды внутришкольного контроля:
- тематический,
- фронтальный.

3.1.1 Цель *тематического контроля* - отрабатывать и утверждать в практической деятельности каждого учителя основные компоненты современного урока, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения. Тематический контроль используется так же для проверки отдельных звеньев текущей работы.

3.1.2. *Фронтальный контроль* - это форма контроля, при которой проверяется в полном объеме состояние преподавания предмета или работа одного учителя, или всего методического объединения.

3.2. Классификация по периодичности проведения контроля:
- входной,
- предварительный,
- текущий,
- промежуточный,
- итоговый.

3.4. Формы внутришкольного контроля:

- *персональный* - 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 деятельности; результаты научно-методической деятельности. При осуществлении персонального контроля руководитель 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 тестирование родителей и педагогов; делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля. 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 ОО или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

- *классно-обобщающий*

- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса 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, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания;

- *предметно-обобщающий* - изучение состояния и опыта работы предметного объединения;

- *тематический* - работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. ;

- *комплексный* проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Школе по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных 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 итогов комплексной проверки. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за день до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

- *обзорный* - контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом.

3.5. Методы внутришкольного контроля:

- посещение уроков,
- наблюдение,
- беседа,
- изучение состояния документации, (в том числе получение отчетов из системы «Электронный журнал»);
- проверка знаний (устная, письменная),
- анализ,
- анкетирование,
- хронометраж и т.д.

Методы контроля - способы практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Методы внутришкольного контроля взаимно дополняют друг друга, позволяют определить реальное положение дел.

3.5.1. Изучение состояния документации на основании сформированных в Системе «Электронный журнал» отчетов по контрольным показателям:

- проверка своевременности внесения расписания занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости журналов отметками (в течение отчетного периода);
- проверка учета 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).

3.5.2. Аналитическая и статистическая отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего образования на основании сформированных в Системе «Электронный журнал» отчетов:

- отчетность по результатам освоения образовательных программ (количество итоговых оценок (отметок) за отчетный период (не ниже «3» - «удовлетворительно») / количество обучающихся в классе Х 100%) по: - обучающемуся; - классу.
- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);
- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации ОО для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся;
- отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения.

3.5.3. ЭЖ позволяет контролировать 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;
- получение предусмотренной в рамках Услуги информации родителями (законными представителями) обучающихся через веб-интерфейс персонального кабинета в Системе;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, учебной группой, учебным потоком или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов через веб-интерфейс персонального кабинета в Системе;
- формирование выписок в бумажной форме из Системы для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;
- контроль факта ознакомления родителя (законного представителя) учащегося с информацией по успеваемости посредством отчетов активности пользователей в Системе.

3.5.4. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля в условиях выполнения требований ФГОС применяются такие методы, как:
- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

3.6. Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков.

3.7. План внутришкольного контроля является составной частью годового плана работы школы, принимается на педагогическом совете, утверждается директором ОУ.

4. Порядок проведения ВШК

4.1.Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Школы, заместитель директора по УВР, руководители методических объединений;
- 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 школ);
- директор Школы 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 ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
- 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 плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов Школы 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.

4.2.Основания для проведения ВШК:

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

4.3.Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

4.4.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;

4.5.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.

5.Срок действия Положения.

5.1.Данное Положение действительно до дня отмены его действия или до замены его новым.

Локальный акт действует до замены его новым.