

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 4 г. Ставрополя
протокол № 2 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 452 от 30.08.2023 г.
директор МБОУ СОШ № 4
г. Ставрополя

_____ М.А. Суркова

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №4 г. Ставрополя, регламентирующим содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) администрацией.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
- Уставом и локальными нормативными актами школы.

1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса в школе для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК принимается педагогическим советом и

утверждается к исполнению директором школы.

1.5. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение могут вноситься приказом директора школы на основании решения педагогического совета.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности школы, в т. ч. 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, разработка предложений по устранению отрицательных тенденций;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:

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

3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

3.1. ВШК является компонентом школьной системы оценки и мониторинга качества образования.

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации

обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организации общественного питания и медицинского учреждения в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

3.3. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных технологий и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.4. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам организации контроля.

4. Виды, формы, методы ВШК

4.1. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

4.2. Формы ВШК делятся:

- по охвату объектов:
 - классно-обобщающий (Приложение 1);
 - предметно-обобщающий;
 - тематически-обобщающий;
 - комплексный (Приложение 2);
 - обзорный;
 - персональный (Приложение 3)
- по признаку логической последовательности:
 - оперативный;
 - предварительный;
 - текущий;

- промежуточный;
- итоговый;

4.3. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.4. Методы контроля результатов учебной деятельности обучающихся:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

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

5. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. Правила проведения ВШК:

5.1.1. ВШК осуществляет директор школы, заместители директора, руководители методических объединений, методист, высококвалифицированные педагоги, психолог, социальный педагог в составе экспертных групп.

5.1.2. При проведении оперативного ВШК директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов по плану-заданию.

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.

5.1.3. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 14 дней с посещением не более 5 уроков, внеурочных занятий и других мероприятий;

5.1.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и проведению ВШК.

5.1.5. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы.

5.1.6. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и

методической службой.

5.1.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля.

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

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

5.2. Основания для проведения ВШК:

- план ВШК (раздел годового плана работы школы);
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

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

Запись о проведенном контроле заносится в учетную книгу контроля, оформленную по форме с прошнурованными и пронумерованными страницами, скрепленная печатью. Аналитические материалы размещаются в файловую папку для хранения.

5.4. 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.

5.5. 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.

Класно-обобщающий контроль

1. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. В ходе класно-обобщающего контроля комплексно изучается:
 - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
 - качество преподавания;
 - качество работы класного руководителя.
3. Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
6. По результатам класно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, класные часы, родительские собрания.

Комплексный контроль

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

2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, компетентных, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать профессиональных экспертов, независимых экспертов из общественных организаций и объединений, гражданских институтов, родителей (законных представителей) обучающихся (внешний аудит).

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

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

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 2 недели до ее начала.

6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. 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.
3. 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 тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. 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 школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.